



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

RESOLUCIÓN AFECTA N° 001

AMTP/CALT/jarl

ANTOFAGASTA, 11 FEBRERO DE 2025

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, que modifica y complementa las normas que indica respecto del Sistema Educativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública Antofagasta, que comprende las comunas de Antofagasta, Mejillones, Sierra Gorda y Taltal, y otras materias que indica; en el Decreto N° 162, de 2022, del Ministerio de Educación, 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 el Decreto Supremo N° 51, de 2024, del Ministerio de Educación, que Regulariza y Designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Antofagasta, de conformidad al artículo 21° de la Ley N° 21.040; en la Resolución Exenta N° 1, de 2024, del Servicio Local de Educación Pública Antofagasta, que establece la estructura y organización interna; en la Resolución N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, de las materias de personal que se indican; y,



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

CONSIDERANDO

1. 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 provean una educación de calidad en todo el territorio nacional;

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

3. Que, 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, en el Título I del Capítulo II, artículos 31 y 32, determina el ámbito de competencia territorial del Servicio Local de Educación Pública Antofagasta (en adelante también "Servicio Local Antofagasta" o "el Servicio"), que comprenderá las comunas de Antofagasta, Mejillones, Sierra Gorda y Taltal, y tendrá su domicilio en la comuna de Antofagasta;

4. Que, la normativa precedentemente citada en su artículo 33, señala que el Servicio Local de Educación Pública de Antofagasta iniciará sus funciones el 1 de marzo de 2024.

5. Que, por otra parte, y de conformidad a lo establecido en el artículo 21 de la Ley, *"la dirección y administración de cada Servicio Local estará a cargo de un funcionario denominado Director Ejecutivo, quien será el jefe superior del servicio"*;

6. Que, al respecto es dable considerar lo dispuesto en el artículo 31, inciso 2 de la Ley N° 18.575, el cual se refiere a las funciones de los jefes de servicio prescribiendo que a dichos servidores les corresponderá *"dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos, responder de su gestión y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne"*;

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

8. Que, en este contexto, se dictó el Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 2018, del Ministerio de Educación que Fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública Antofagasta que comprende las comunas de Antofagasta, Mejillones, Sierra Gorda, Taltal L, y otras materias que indica;

9. Que, luego y de acuerdo con lo señalado en el artículo trigésimo octavo transitorio de la ley, el Director Ejecutivo del Servicio Local Antofagasta, en el cual sólo podrá participar el personal que ha desarrollado sus funciones en las municipalidades o corporaciones municipales cuyo territorio se encuentra dentro de la 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



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VISTO EN LA OFICINA DEL
Contralor Regional

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;

10. 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;

11. Que, según lo dispone el artículo 3° de la Ley N° 19.880, las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, entendiéndose por tal "Las decisiones formales que emitan los órganos de la Administración del Estado en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una voluntad pública";

12. Que, en virtud de lo anteriormente expuesto, y 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

I. APRÚEBASE las siguientes Bases y los Anexos del llamado a concurso para el ingreso a la planta del Servicio de Educación Pública Antofagasta según lo dispuesto en los literales y numerales que conforman el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040:

BASES DEL CONCURSO DE INGRESO A LA PLANTA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ANTOFAGASTA

El presente documento comprende las Bases que regula el llamado a Concurso de Ingreso para seleccionar **46 (cuarenta y seis) vacantes de cargos titulares de planta** del Servicio Local de Educación Pública Antofagasta. 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° 18, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública Antofagasta que comprende las comunas de Antofagasta, Mejillones, Sierra Gorda y Taltal; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo; en el Decreto N° 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 (



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

I. ANTECEDENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ANTOFAGASTA

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 Antofagasta, está conformado por las comunas de Antofagasta, Mejillones, Sierra Gorda y Taltal, de acuerdo con lo dispuesto en el Título I, del Capítulo II, del 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.

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 a 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 conformidad con la Estrategia Regional de Desarrollo respectiva.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E3003172025
Fecha: 21/02/2025
MTCO FRENTE DESARROLLO
10
Contralor Regional

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

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

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

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

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

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



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICEDIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN

Centros Regionales

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 razones fundadas, dentro del plazo de 30 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 privado, o con 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



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

o personas jurídicas que no

de los establecimientos de

Contratos Reservados

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.

II. VACANTES A PROVEER

II.1 Identificación de cargos

CÓDIGO DEL CARGO	Nº DE VACANTES	ESTAMENTO	GRADO	NOMBRE DEL CARGO	ÁREA/DEPTO. DONDE SE DESEMPEÑA	LUGAR DE DESEMPEÑO
ANT-P01	1	Profesional	6	Profesional Encargado(a) de Control Presupuestario	Unidad de Planificación y Control de Gestión	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-P02	2	Profesional	7	Profesional de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-P03	1	Profesional	8	Profesional de Programas, Convivencia y Apoyo Psicosocial	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-P04	1	Profesional	8	Profesional de Compras y Logística	Unidad de Administración y Finanzas	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANTI-P05	1	Profesional	9	Profesional Encargado(a) de Servicios Generales e Inventari	Unidad de Administración y Finanzas	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-P06	1	Profesional	9	Profesional Encargado de Control de Subvenciones y Rendiciones	Unidad de Administración y Finanzas	Antofagasta, Región de Antofagasta



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/09/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUÍN

Contrato Regional

ANT-P19	1	Profesional	13	Profesional de Programas, Convivencia y Apoyo Psicosocial	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-P20	1	Profesional	13	Profesional de Presupuesto	Unidad de Planificación y Control de Gestión	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-P21	1	Profesional	13	Profesional de Formación y Desarrollo Profesional del SLEP	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-P22	1	Profesional	13	Profesional de Remuneraciones	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-P23	1	Profesional	15	Profesional de Gestión de Personas	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-T01	1	Técnico	10	Técnico de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Administración y Finanzas	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-T02	1	Técnico	11	Técnico de Ejecución de Proyectos de Mantenimiento	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-T03	1	Técnico	12	Técnico de Diseño y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura y Mantenimiento	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-T04	1	Técnico	12	Técnico de Diseño de Proyectos e Infraestructura	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-T05	1	Técnico	13	Técnico de Remuneraciones	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-T06	1	Técnico	15	Técnico de Gestión de Personas	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-T07	1	Técnico	16	Técnico de Remuneraciones	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-T08	1	Técnico	17	Técnico de Subvenciones y Rendición	Unidad de Administración y Finanzas	Antofagasta, Región de Antofagasta



2025
 Fecha: 21/02/2025
 MINISTERIO REGIONAL DE ANTOFAGASTA
 Contralor Regional

JUSTIFICACION CON ALCANCES
 2025

ANT-A01	1	Administrativo	12	Administrativo de Dirección Ejecutiva (Secretaría)	Dirección Ejecutiva	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-A02	1	Administrativo	13	Administrativo(a) de Administración y Finanzas	Unidad de Administración y Finanzas	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-A03	1	Administrativo	14	Administrativo(a) de Oficina de Partes	Oficina de Partes y Atención Ciudadana	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-A04	1	Administrativo	14	Administrativo(a) de Gestión y Desarrollo de Personas	Unidad Gestión y Desarrollo de Personas	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-A05	1	Administrativo	16	Administrativo(a) de Compras y Logística	Unidad de Administración y Finanzas	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-A06	1	Administrativo	17	Administrativo(a) de Infraestructura y Mantenimiento	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-A07	1	Administrativo	17	Administrativo(a) de Planificación y Control de Gestión	Unidad Planificación y Control de Gestión	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-A08	1	Administrativo	17	Administrativo de Gestión de Personas	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-A09	1	Administrativo	18	Administrativo(a) de Apoyo Técnico Pedagógico	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-A10	1	Administrativo	19	Administrativo(a) de Oficina de Partes	Oficina de Partes y Atención Ciudadana	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-A11	1	Administrativo	20	Administrativo(a) de Desarrollo Estratégico	Departamento de Desarrollo Estratégico	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-AX01	1	Auxiliar	21	Auxiliar Estafeta/Conductor(a)	Departamento de Servicios Generales e Inventarios	Antofagasta, Región de Antofagasta
ANT-AX02	1	Auxiliar	22	Auxiliar de Aseo	Departamento de Servicios Generales e Inventarios	Antofagasta, Región de Antofagasta
Total	46					



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

II.2 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.3 Valores y principios transversales para todos los Estamentos

- **Probidad y Ética en la Gestión Pública:** Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales y privilegiando la generación del valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.
- **Vocación de Servicio Público:** Capacidad de mantener el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función, los derechos y los deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.
- **Conciencia Impacto Público:** Capacidad de comprender el contexto, evaluación y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.

II.4 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 experiencia y aprende de ella.
- **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:** Es la habilidad comunicacional y social que se manifiesta en la capacidad de expresar las ideas y opiniones de manera clara, directa, oportuna, respetuosa y constructiva en la relación con otros y otras, y, sobre todo en el abordaje de situaciones difíciles o conflictivas en las que se requiere planteamientos verbales concretos y oportunos que conduzcan a decisiones u orientaciones concretas.
- **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 colaboración, la opinión, la resolución de conflictos de manera adecuada y el desarrollo de prácticas cooperativas en un ambiente de confianza.

III. SISTEMA DE REMUNERACIONES

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



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

IV. REQUISITOS DE POSTULACIÓN

IV.1 Requisitos Legales:

En conformidad a lo indicado en el artículo trigésimo octavo de la Ley N° 21.040, solo podrán participar del presente concurso, el personal que haya estado cumpliendo funciones en los Departamentos de Administración Municipal, Direcciones de Educación Municipal o Corporaciones Municipales de Antofagasta, Mejillones, Sierra Gorda y Taltal; 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, lo que deberá ser acreditado por el postulante con el correspondiente certificado emitido por su empleador

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, 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 ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más con el organismo de la Administración a cuyo ingreso se postula.



antes, ascendentes a
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

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° 18, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija la planta del Servicio Local de Educación Pública de Antofagasta, los requisitos corresponden a:

4.3.1 Planta Profesional

Grado 6° EUS, alternativamente:

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



Experiencia profesional no inferior
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

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 12° y 13° EUS:

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

Grados 14° y 16° EUS:

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

Grados 17°, 18° y 19° EUS:

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

Grado 20° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente.

4.3.4 Planta Auxiliares

Grado 21° EUS:

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

Grado 22° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente.

La expresión "validados", utilizada en los párrafos precedentes, 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.

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

En la primera etapa del proceso denominada, análisis de la admisibilidad, la cual estará bajo la supervisión del Comité de Selección y será realizado por una consultora externa especializada en reclutamiento y selección, se verificará inicialmente que, los postulantes hayan entregado la totalidad de la documentación requerida para postular, según lo establecido en estas bases, y posterior a esto se verificará el cumplimiento de los requisitos legales y generales para participar en el concurso. Finalizada la revisión y análisis de los documentos, la consultora proveerá de los resultados al comité para que éste resuelva.

Sin perjuicio de lo anterior, culminado el plazo de recepción de antecedentes, no se admitirán nuevas postulaciones ni documentos, excepto en aquellos casos que, la consultora, con el objetivo de esclarecer información previamente proporcionada, solicite directamente al postulante documentación, para tal efecto, para lo cual el postulante tendrá un plazo de 2 días hábiles desde la notificación que solicita la aclaración mediante correo electrónico. 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, ya que sólo deberán aclarar errores u omisiones de los documentos ya entregados.

Si el postulante no cumple con la entrega total y completa de la documentación solicitada de acuerdo a estas bases, su postulación será considerada irrisoria.

Los resultados de quienes resulten admisibles y no admisibles al concurso serán informados mediante correo electrónico, con el propósito de que puedan revisar sus resultados publicados en el sitio web de la Dirección de Educación Pública, de igual forma se hará con los resultados



documentación solicitada de
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

de las siguientes etapas del proceso. Cabe mencionar que, los resultados de las Etapas I y II se publicarán e informarán de manera conjunta, a diferencia de las Etapas III y IV que, los resultados se publicarán e informarán por separado al finalizar cada una de ellas respectivamente.

La evaluación de cada una de las etapas, se llevará a cabo de manera sucesiva, siendo requisito necesario, cumplir con el puntaje mínimo establecido para cada etapa, como se detallará en el punto IX de estas bases. Cumpliendo con el puntaje solicitado, el postulante podrá avanzar a la siguiente etapa. Quienes manifiesten una disconformidad en los resultados de cualquiera de las etapas, podrán comunicarlo dentro de los siguientes 2 días hábiles posteriores a la notificación al postulante, mediante el envío de un correo electrónico a la dirección oficial consignado para este proceso: concursointerno@slepantofagasta.gob.cl. Las observaciones levantadas, serán revisadas, respondidas y, en el caso que sea pertinente, se realizarán los cambios necesarios en los resultados que correspondan.

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, tal como se detallará en el punto XIII de estas bases.

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.

Los postulantes hayan entregado toda la documentación en forma y tiempo, podrán avanzar en el proceso de acuerdo a las etapas, factores y subfactores que se detallan a continuación.

VI. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapla 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.

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

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



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

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.

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.

VII. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Calendario	Plazo
Publicación en Diario Oficial y difusión del concurso	La publicación se hará los días 1° o 15° del mes (o el día hábil siguiente), posterior a la total tramitación de la resolución que aprueba las bases del concurso (tomada de razón por la Contraloría General de la República), y la difusión se realizará durante 8 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación.
Recepción de antecedentes	El plazo para postular es de 5 días hábiles, contados desde el término de la difusión del concurso.
Evaluación de factores	La evaluación de factores tendrá una duración de 40 días hábiles, contados desde cierre de recepción de antecedentes.
Selección y notificación de postulantes	El proceso de selección y la notificación al postulante se inicia desde el cierre de la evaluación de factores y no podrá superar el plazo de 10 días hábiles.
Publicación del Acta final y resolución del concurso	La publicación del acta y resolución del concurso no podrá exceder la fecha estipulada para el traspaso del servicio educativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° transitorio de la Ley N° 21.040.

Sin perjuicio de la proyección de fechas indicada en el calendario antes señalado, el Servicio Local estará facultado para realizar modificaciones por razones de buen servicio, con el objetivo de garantizar el correcto desarrollo del proceso. Cabe señalar que, toda modificación será publicada e informada debidamente previo al trámite de toma de razón por la Contraloría General de la República.

De ocurrir alguna modificación, las nuevas fechas serán informadas a través los sitios web www.educacionpublica.gob.cl de la Dirección de Educación Pública www.slepantofagasta.gob.cl del Servicio Local.

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

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 la publicación del aviso de llamado a concurso, de acuerdo a lo establece el artículo 20 del Estatuto Administrativo y el artículo 1° del Decreto del Ministerio de Hacienda, que establece Reglamento del Estatuto Administrativo, entendiéndose, de esta forma, conocidas



en el Diario Oficial, conforme al Decreto N° 69, de 2004, y en el sitio web de la Contraloría Regional de Antofagasta, por todos los postulantes.

TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

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, en la página web del Servicio Local: www.slepantofagasta.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, formularios y anexos de postulación se podrán retirar 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 la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Antofagasta, ubicada en calle Arturo Prat N° 670, piso 5, comuna de Antofagasta Región de Antofagasta, de lunes a viernes, entre las 09:00 y las 13:00 horas.

Adicionalmente y de conformidad a lo establecido en el numeral N° 1, letra b), 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 N° 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** a la publicación del aviso en el Diario Oficial. El proceso de **recepción de antecedentes** se mantendrá abierto por un **período de 5 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, a elección del postulante:

- 1) A través del formulario de inscripción al Concurso, el que se encontrará publicado en el Portal Web de la Dirección de Educación Pública: www.educacionpublica.gob.cl, 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 para el cumplimiento de los requisitos legales, generales y específicos de postulación, en la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región de Antofagasta, ubicada en calle Arturo Prat N°470, piso 5 comuna de Antofagasta, de lunes a viernes, dentro del plazo de postulación.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 10/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

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 los 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 Antofagasta". 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 virtual** a través de la página web de la Dirección de Educación Pública (banner especialmente para ello), o bien mediante **postulación física** mediante la entrega de estos en la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de Antofagasta, ubicada en calle Arturo Prat N° 470, Piso 5, entre las 09:00 y las 12:00 horas, de lunes a viernes, dentro del plazo de postulación. Ambas formas de postulación cuentan con la misma validez dentro de este proceso y solicitan la misma entrega de información y documentación, a excepción de los Anexos N°1 y N°2 los cuales en la postulación virtual deben ser completados en el formulario virtual y en la postulación física deben ser entregados con la información solicitada. Relacionado a lo anterior, cada postulante deberá acreditar mediante documentos válidamente emitidos la información que se proporcione en éstos.

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 2025" y presionar donde dice "Postular aquí". Se abrirá un formulario virtual el cual, para ingresar la postulación, el candidato o candidata tendrá que ingresar con su rut y clave única. Posteriormente, deberá completar sus datos siguiendo las instrucciones descritas en el formulario de postulación y adjuntar los siguientes documentos según corresponda.

1. Formulario de postulación, el cual debe ser completado directamente en el formulario virtual **(corresponde al Anexo N°1, de estas Bases)** en el cual, se solicitan antecedentes personales y la identificación del o los cargos de postulación.
2. Currículum vitae que debe ser completado directamente en el formulario **(corresponde al Anexo N°2, de las presentes Bases)** en el cual se solicita indicar antecedentes educacionales, descripción del cargo que actualmente desempeña, otros que haya desempeñado e indicar referencias laborales (opcional)
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° 1.100 E-63, de 2000, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija texto de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases de la Administración del Estado, y de la veracidad de la información proporcionada con la Planta a la cual postule, la persona deberá presentar un formato de declaración



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 11/12/2025
SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN
Antofagasta
Contralor Regional

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 corresponde, 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 más reciente con sus respectivos anexos de contratos, relacionado con la experiencia y función en el DEM, DAEM o Corporación Municipal.

2) Postulación Física:

1. Formulario de postulación, según formato adjunto. (**Anexo N°1, de estas Bases**) en el cual se solicitan antecedentes personales y la identificación del o los cargos de postulación.
2. Currículum vitae, según formato adjunto (**Anexo N°2, de las presentes Bases**) en el cual se solicita indicar antecedentes educacionales, descripción del cargo que actualmente desempeña y otros que haya desempeñado e indicar referencias laborales (opcional)
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.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

Indicador de Control de Calidad

Contralor Regional

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 más reciente con sus respectivos anexos de contratos, relacionado con la experiencia y función en el DEM, DAEM o Corporación Municipal.

IX. PROCESO DE SELECCIÓN

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

Etapas I: Factor de “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación” se evaluará a través de tres subfactores en el caso de las plantas profesiones y técnicas, evaluándose los Subfactores de **“Formación Educacional”, “Estudios de Especialización” y “Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados”**. En el caso de las plantas administrativas y auxiliares se evaluará a través de dos subfactores **“Formación educacional” y “Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados”**. El o la postulante deberá cumplir con el puntaje mínimo de aprobación en cada subfactor para avanzar al siguiente.

La Etapa II: Factor “Experiencia Laboral” para las plantas profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares, 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.

La Etapa III: Factor “Aptitudes específicas para el desempeño de la función” para las plantas profesionales, técnicos, administrativos y auxiliares, se evaluará a través del **subfactor “Adecuación psicolaboral para el cargo”**, en la cual el o la postulante deberá cumplir con el puntaje mínimo de aprobación para avanzar a la cuarta etapa de este proceso.

La Etapa IV: Factor “Apreciación Global del Candidato”, para las plantas profesionales, técnicas, administrativas y auxiliares, se evaluará a través del **subfactor “Entrevista de evaluación de aptitudes”**, en la cual el o la postulante deberá cumplir con el puntaje mínimo de aprobación para ser considerado postulante idóneo de acuerdo con el o los cargos de postulación y sus respectivos estamentos, detallados en el punto XII de las presentes bases.

El lugar, fecha y horario de las entrevistas, de las etapas III y IV, se informará oportunamente al correo consignado por el postulante en el Anexo N°1 de su postulación física o virtual. Estas entrevistas podrán realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con 2 días de anticipación a las respectivas entrevistas. La inasistencia injustificada por parte del postulante a alguna de las entrevistas previamente acordadas será motivo para dar por finalizada su postulación al concurso.

Al finalizar cada etapa anteriormente mencionada, los resultados serán publicados en la página web de la Dirección de Educación Pública (<https://educacion.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 inscripción. Cabe mencionar que la Etapa I y II se publicarán e informarán de manera conjunta, a diferencia de las Etapas III y IV que se publicarán e informarán por separado al finalizar cada una de ellas.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
17/01/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUÍN
Contralor Regional

IX.1 Etapas de desarrollo del Proceso

9.1.1 Planta Profesionales

Etapa I: Factor de “Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación” Se compone de los siguientes subfactores:

- Ponderación: **15%**
- **Subfactor de “Formación Educacional”:**
 - Ponderación: 5%.
 - Puntaje mínimo de aprobación etapa: 15 puntos.
 - Puntaje mínimo ponderado: 0.75 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Acredita Título Profesional	15
No acredita Título Profesional	0

- **Subfactor de “Estudios de Especialización”** se evaluarán 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.
 - Ponderación: 5%.
 - Puntaje mínimo de aprobación etapa: 0 puntos.
 - Puntaje mínimo ponderado: 0 puntos ponderados.

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

- **Subfactor de “Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados”** se considerará la capacitación y/o cursos de perfeccionamiento que acredite la o el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo.
Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acredite, los que deberán indicar a lo menos: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, número de horas cronológicas del curso o capacitación.
Para estos efectos, se deberá utilizar el formato establecido en el **Anexo N°5** de las presentes bases. Si no se presenta la información del modo señalado precedentemente, no se evaluará ésta, por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

- Ponderación: 5%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 0 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0 puntos ponderados.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

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

Etapa II: Factor Experiencia Laboral

- Ponderación: **35%**

Se compone de los siguientes subfactores:

- **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: 15%.
 - Puntaje mínimo de aprobación etapa: 4 puntos.
 - Puntaje mínimo ponderado: 0.6 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 años 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 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4

El postulante que no acredite experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal correspondiente, de 3 años contabilizados a la fecha del traspaso, quedará inadmisibile de acuerdo a lo estipulado en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040.

- **Subfactor de “Experiencia laboral de acuerdo con el D.F.L N°18, del 2018, el cargo de postulación”:** En esta etapa se valorará los requisitos del Ministerio de Educación, para el ingreso a las plazas de postulación.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 Contralor Regional

- Ponderación: 5%
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 6 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0.3 puntos ponderados

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

- **Subfactor de “Experiencia profesional en el área de desempeño”:** En esta etapa se valorará la experiencia profesional en funciones afines al perfil de cargo de postulación.
 - Ponderación: 15%
 - Puntaje mínimo de aprobación etapa: 2 puntos.
 - Puntaje mínimo ponderado: 0.3 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”**.

El postulante que no cumpla con el puntaje mínimo avanzar a la etapa siguiente, en consecuencia, finaliza el proceso de postulación, sin perjuicio, de los descargos que pueda realizar conforme a lo establecido en el artículo 10 del Reglamento del Proceso de Postulación.

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



para cada etapa no podrá ser superior al puntaje máximo establecido en el proceso. Sin perjuicio de lo anterior, el postulante que no cumpla con el puntaje mínimo establecido en el proceso de postulación, no podrá participar en el proceso. Sin perjuicio de lo anterior, el postulante que no cumpla con el puntaje mínimo establecido en el proceso de postulación, no podrá participar en el proceso.

Fecha: 21/02/2025
 VÍCTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Subdirector General

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

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

Se compone del siguiente subfactor:

- **Subfactor de “Adecuación psicolaboral para el cargo”** consiste en la aplicación de tests o evaluaciones psicolaborales, y de una entrevista por competencias y de incidentes críticos, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación, será realizada por una Consultora especializada. El lugar, fecha y horario se informará con 2 días de anticipación a la entrevista 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

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

Etapa IV: Factor de “Apreciación Global del Candidato”

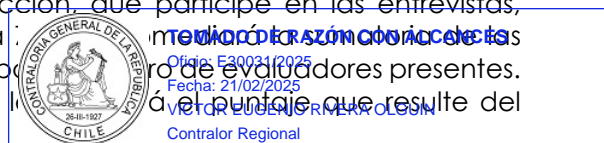
- Ponderación: 30%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 3.3 puntos ponderados.

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 evaluar la adecuación de los candidatos a las áreas de desempeño y los conocimientos técnicos requeridos para cada cargo, 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 5.0, considerando los criterios de evaluación de los evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les informará el puntaje que resulte del siguiente cálculo.



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 de la postulación física o virtual. Esta entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con 2 días de anticipación a la entrevista.

9.1.2 Planta Técnicos

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

- Ponderación: **15%**

Se compone de los siguientes subfactores:

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

- Ponderación: 5%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 15 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0.75 puntos ponderados.

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

- **Subfactor de "Estudios de Especialización"** se evaluarán los diplomados o postítulos que tengan relación con el área de desempeño del cargo y de los cuales se cuente con un certificado de 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.

- Ponderación: 5%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 0 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
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



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contador Regional

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

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

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

- Ponderación: 5%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 0 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0 puntos ponderados.

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: **35%**

Se compone de los siguientes subfactores:

- **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: 15%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 4 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0.6 puntos ponderados.

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



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

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 años 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 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4

El postulante que no acredite experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal correspondiente, de 3 años contabilizados a la fecha del traspaso, quedará inadmisibles de acuerdo a lo estipulado en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040.

- **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°18, del 2018, del Ministerio de Educación, para el ingreso a las plantas según el cargo de postulación.
 - Ponderación: 5%
 - Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 6 puntos
 - Puntaje Mínimo Ponderado: 0.3 Puntos Ponderados

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

- **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: 15%
 - Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 2 puntos
 - Puntaje Mínimo Ponderado: 0.3 Puntos Ponderados

Criterio	Puntuación
Acredita experiencia técnica superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	14
Acredita experiencia técnica entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12
Acredita experiencia técnica entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	9



TOMADO DE RAZÓN CON 12 VOTOS
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

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 corresponde, para lo que se debe utilizar el Anexo N°4: "Certificado de Experiencia Laboral".

El postulante que no cumpla con el puntaje mínimo solicitado para cada etapa no podrá avanzar a la etapa siguiente, en consecuencia, finalizará su participación en el proceso. Sin perjuicio, de los descargos que pueda realizar conforme al punto V.

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 de la entrevista se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 de la postulación física o virtual. Esta entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con 2 días de anticipación a la entrevista.

Etapa IV: Factor de "Apreciación Global del Candidato"

- Ponderación: 30%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 3.3 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 evaluar la adecuación de los candidatos a



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICERECINTELENTENDIENDO

Contralor Regional

las áreas de desempeño y los conocimientos técnicos requeridos para cada cargo, de acuerdo al perfil de selección.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.3 Planta Administrativos

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

- Ponderación: **15%**

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor de "Formación Educacional":**
 - Ponderación: 5%.
 - Puntaje mínimo de aprobación etapa: 5puntos.
 - Puntaje mínimo ponderado: 1.5 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Acredita Licencia de Educación Media o equivalente.	5
No acredita Licencia de Educación Media o equivalente	0

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



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
realizados se considerará la
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUÍN
 Contralor Regional

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

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

- Ponderación: 10%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 0 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0 puntos ponderados.

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: **35%**.

Se compone de los siguientes subfactores:

- **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: 15%
 - Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 4 puntos
 - Puntaje Mínimo Ponderado: 0.6 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



COMANDO EN JEFE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

Acredita experiencia laboral entre 5 años 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

El postulante que no acredite experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal correspondiente, de 3 años contabilizados a la fecha del traspaso, quedará inadmisibles de acuerdo a lo estipulado en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040.

1. **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°18, del 2018, del Ministerio de Educación, para el ingreso a las plantas según el cargo de postulación.

- Ponderación: 5%
- Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 6 puntos
- Puntaje mínimo ponderado: 0.3 puntos ponderados

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

• **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: 15%
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 2 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0.3 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



TOMADO DE RAZÓN CON AL CANCES

31/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

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”**.

El postulante que no cumpla con el puntaje mínimo solicitado para cada etapa, no podrá avanzar a la etapa siguiente, en consecuencia, finalizará su participación en el proceso. Sin perjuicio, de los descargos que pueda realizar conforme al punto V.

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

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

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

Se compone del siguiente subfactor:

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

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 de la entrevista se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 de la postulación física o virtual. Esta entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con 2 días de anticipación a la entrevista.

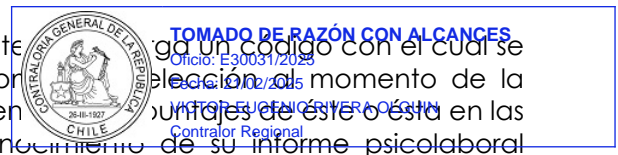
Etapa IV: Factor de “Apreciación Global del Candidato”

- Ponderación: 30%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 3.3 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 evaluar la adecuación de los candidatos a las áreas de desempeño y los conocimientos técnicos requeridos para cada cargo, de acuerdo al perfil de selección.

Desde el análisis de admisibilidad, a cada postulante se le asigna un código con el cual se lo identifica durante el proceso, por tanto, el Comité de Selección al momento de la entrevista con la o el candidato no tiene 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 de la entrevista se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 de la postulación física o virtual. Esta entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con 2 días de anticipación a la entrevista.

9.1.4 Planta Auxiliar

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

- Ponderación: **15%**

Se compone de los siguientes subfactores:

- **Subfactor de "Formación Educacional":**
 - Ponderación: 5%.
 - Puntaje mínimo de aprobación etapa: 5 puntos.
 - Puntaje mínimo ponderado: 1.5 puntos ponderados.

Criterio	Puntuación
Acredita Licencia de Educación Media o Equivalente	5
No acredita Licencia Educación Media o equivalente	0

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

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



FORMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

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

- Ponderación: 10%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 0 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 0 puntos ponderados.

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: **35%**.

Se compone de los siguientes subfactores:

- **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: 15%
 - Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 4 puntos
 - Puntaje Mínimo Ponderado: 0.6 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 años y un día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	7
Acredita experiencia laboral entre 3 y un día y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo)	4



DEMANDA DE RAZÓN CON ALCANCES
 Nº 001/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

El postulante que no acredite experiencia laboral en el DAEM, DEM o Corporación Municipal correspondiente, de 3 años contabilizados a la fecha del traspaso, quedará inadmisibles de acuerdo a lo estipulado en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040.

- **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°18, del 2018, del Ministerio de Educación, para el ingreso a las plantas según el cargo de postulación.
 - Ponderación: 5%
 - Puntaje Mínimo de aprobación etapa: 6 puntos
 - Puntaje mínimo ponderado: 0.3 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	No requiere acreditar experiencia laboral	6

- **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: 15%
 - Puntaje mínimo de aprobación etapa: 2 puntos.
 - Puntaje mínimo ponderado: 0.3 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”.

El postulante que no cumpla con el puntaje mínimo solicitado para cada etapa no podrá avanzar a la etapa siguiente, en consecuencia, finalizará su participación en el proceso. Sin perjuicio, de los descargos que pueda realizar conforme al punto V.

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



COMUNICACION DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

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

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

Se compone del siguiente subfactor:

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

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como 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 de la entrevista se informará oportunamente al correo consignado en el Anexo N°1 de la postulación física o virtual. Esta entrevista podrá realizarse también por medio de una videoconferencia, lo que será informado con 2 días de anticipación a la entrevista.

Etapa IV: Factor de “Apreciación Global del Candidato”

- Ponderación: 30%.
- Puntaje mínimo de aprobación etapa: 11 puntos.
- Puntaje mínimo ponderado: 3.3 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 evaluar la adecuación de los candidatos a las áreas de desempeño y los conocimientos técnicos requeridos para cada cargo, 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 acceso a 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:

Puntaje de la Entrevista de Evaluación de Aptitudes =

Nota p



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

el candidato x 20 puntos

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Nota máxima
Contralor Regional

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

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

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

X. 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.
- 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, la publicidad, establecido en el artículo 16° de la Ley N° 20.817, que regula los procedimientos administrativos que rigen los actos de Estado, promueve que los concursos de carrera funcione de manera transparente y consideren procedimientos públicos. De esta forma, se otorga a la ciudadanía la capacidad de solicitar información sobre



FONDO DE RAZÓN SOCIAL
 Oficina E-30084/2025
 Fecha: 21/02/2025
 SISTEMA DE EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO

los actos, resoluciones, documentos y procedimientos de los concursos, enmarcados dentro de la Ley N°20.285 de Acceso a la Información Pública.

XI. Tabla de ponderaciones

PLANTA PROFESIONAL							
ETAP A	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTA JE	PTJE MÁXI MO FACTO R	PTJE MÍNIMO APROBACI ÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERA DO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacion al y de Capacitaci ón. Ponderado r: 15%	Formación Eduacional. Ponderador: 5%	Acredita Título Profesional	15	15	15	0,75
			No acredita Título Profesional	0			
		Estudios de Especializació n (nivel máximo alcanzado). Ponderador: 5%	Doctorado o Magíster relacionado con el perfil de cargo	5	5	0	0,00
			Postítulo o Diplomado relacionado con el perfil de cargo	3			
			Sin estudios de especialización, o, con estudios de especialización que no se relacionan con el perfil de cargo	0			
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionami ento realizados. Ponderador: 5%	Acredita 100 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamien to durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10	10	0	0,00
			Acredita entre 50 y 99 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamien to 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 perfeccionamien				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

			to durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo				
			No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	0			
II.	Experiencia Laboral. Ponderador: 35%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo). Ponderador: 15 %	Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	12	12	4	0,60
			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			
	2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del	Grad o 6° E.U.S	Acredita experiencia profesional				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional 0,30

		D.F.L para el cargo de postulación. Ponderador: 5%		<p>al igual o superior a 5 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o</p> <p>Acredita experiencia profesional al igual o superior a 4 años (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)</p>				
			Grados 7°, 8° y 9° E.U.S	<p>Acredita experiencia profesional al igual o superior a 3 años (Títulos Profesionales de al menos 8 semestres), o</p> <p>Acredita experiencia profesional al igual o superior a 2 años (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)</p>				
			Grados 10°, 11° y 12° E.U.S	<p>Acredita experiencia profesional al igual o superior a 2 años (Títulos Profesionales de al menos 10 semestres)</p>				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

			ales 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	No requiere acreditar experiencia profesional				
			Grados 6° al 12° E.U.S	No acredita experiencia profesional	0			
		3. Experiencia profesional en el área de desempeño. Ponderador: 15 %	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	12	2	0,30
			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		0			



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

			1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo				
			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			
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	2,00
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10			
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 30%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1-20	20	11	3,30
TOTALES					100		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						48	7,25



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

PLANTA TÉCNICA							
ETAP A	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTA JE	PTJE MÁXI MO FACTO R	PTJE MÍNIMO APROBACI ÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERA DO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacion al y de Capacitaci ón. Ponderador : 15%	Formación Educacional. Ponderador: 5%	Acredita Título Técnico (Nivel Medio / Nivel Superior)	15	15	15	0,75
			No acredita Título Técnico (Nivel Medio / Nivel Superior)	0			
		Estudios de Especialización (nivel máximo alcanzado). Ponderador: 5%	Postítulo o Diplomado relacionado con el perfil de cargo	3	3	0	0
			Sin estudios de especialización, o, con estudios de especialización que no se relacionan con el perfil de cargo	0			
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionami ento realizados. Ponderador: 5%	Acredita 80 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamie nto durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10	10	0	0
			Acredita entre 40 y 79 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamie nto 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 perfeccionamie nto durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficid: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

			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 : 35%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo). Ponderador:15 %	Acredita experiencia laboral superior a 11 años y un día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	15	15	4	0,6
			Acredita experiencia laboral entre 9 años y 1 día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	13			
			Acredita experiencia laboral entre 7 años y 1 día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10			
			Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7			
			Acredita experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	4			
		2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación.	Grados 10° y 11° E.U.S	Acredita experiencia técnica igual o superior a 3 años (Título			



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

0,3

		Ponderador: 5%		Técnico de Nivel Superior)				
			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.	No requiere acreditar experiencia técnica (Título Técnico de Nivel Medio o Nivel Superior)				
			Grados 10° al 16° E.U.S.	No acredita experiencia técnica	0			
		3. Experiencia técnica en el área de desempeño.	Acredita experiencia técnica superior a 7 años y 1 día					



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

4 Contralor Regional

0,3


		Ponderador: 15%	en funciones similares, según el perfil de cargo				
			Acredita experiencia técnica entre 5 años y 1 día y 7 años en funciones similares, según el perfil de cargo	12			
			Acredita experiencia técnica entre 3 años y 1 día y 5 años en funciones similares, según el perfil de cargo	9			
			Acredita experiencia técnica entre 1 año y 1 día y 3 años en funciones similares, según el perfil de cargo	6			
			Acredita experiencia técnica igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	4			
			No acredita experiencia técnica en funciones similares, según el perfil de cargo	2			
III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función. Ponderador : 20%	Adecuación psicolaboral para el cargo. Ponderador: 20%	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	20	10	2
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficía: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

			define como no recomendable para el cargo				
IV.	Apreciación Global de Candidato. Ponderador : 30%	Entrevista de evaluación de aptitudes. Ponderador: 30%	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1 - 20	20	11	3,3
TOTALES					100		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						48	7,25

PLANTA ADMINISTRATIVA							
ETAP A	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTA JE	PTJE MÁXI MO FACTO R	PTJE MÍNIMO APROBACI ÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERA DO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacion al y de Capacitaci ón. Ponderador : 15%	Formación Educacional. Ponderador 5%	Acredita Licencia de Educación Media o equivalente	5	5	5	0,25
			No acredita Licencia de Educación Media o equivalente	0			
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionami ento realizados. Ponderador 10%	Acredita 60 o más horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamie nto durante los <u>últimos 8 años</u> relacionadas con el perfil de cargo	10	10	0	0
			Acredita entre 30 y 59 horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamie nto 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 perfeccionamie nto durante los					



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficid: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

			Últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo				
			No acredita horas de capacitación y/o cursos de perfeccionamiento durante los últimos 8 años relacionadas con el perfil de cargo	0			
II.	Experiencia Laboral. Ponderador: Ponderador : 35%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo). Ponderador: Ponderador 15%	Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	15	15	4	0,6
			Acredita experiencia laboral entre 9 años y 1 día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	13			
			Acredita experiencia laboral entre 7 años y 1 día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10			
			Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7			
			Acredita experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	4			
		2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el	Grados 12° y 13° E.U.S	Acredita experiencia laboral igual o			



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

0,3

		cargo de postulación. Ponderador: 5%		superior a 4 años				
			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	No requiere acreditar experiencia laboral				
			Grados 12° al 19° E.U.S	No acredita experiencia laboral	0			
		3. Experiencia laboral en el área de desempeño. Ponderador: 15%		Acredita experiencia laboral superior a 7 años y un día en funciones similares, según el perfil de cargo	14	14	2	0,3
			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					



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficía: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

			similares, según el perfil de cargo				
			Acredita experiencia laboral igual o inferior a 1 año en funciones similares, según el perfil de cargo	4			
			No acredita experiencia laboral en funciones similares, según el perfil de cargo	2			
III.	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función. Ponderador : 20%	Adecuación psicolaboral para el cargo. 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. Ponderador : 30%	Entrevista de evaluación de aptitudes. Ponderación: 30%	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1 - 20	20	11	3,3
TOTALES					100		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						38	6.75



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

PLANTA AUXILIAR							
ETAP A	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTA JE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación Ponderado r: 15%	Formación Educacional. 5%	Acredita Licencia de Educación Media o equivalente	5	5	5	0,25
			No acredita Licencia de Educación Media o equivalente	0			
		Capacitación y/o Cursos de Perfeccionamiento realizados. 10%	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	10	0	0,00
			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				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

II.	Experiencia Laboral Ponderador: 35%	1. Experiencia laboral desempeñada en el DAEM, DEM o Corporación Municipal (relacionada con la administración del servicio educativo) Ponderador: 15 %	Acredita experiencia laboral superior a 11 años y 1 día en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	15	15	4	0,6	
			Acredita experiencia laboral entre 9 años y 1 día y 11 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	13				
			Acredita experiencia laboral entre 7 años y 1 día y 9 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	10				
			Acredita experiencia laboral entre 5 años y 1 día y 7 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	7				
			Acredita experiencia laboral entre 3 años y 5 años en el DAEM, DEM o Corporación Municipal	4				
		2. Experiencia laboral de acuerdo con el requisito del D.F.L para el cargo de postulación Ponderador: 5%	Grad o 21° E.U.S	Acredita experiencia laboral igual o superior a 1 año	6	6	6	0,3
				No acredita experiencia laboral	0			
			Grad o 22° E.U.S	No requiere acreditar experiencia				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

				cia laboral				
		3. Experiencia laboral en el área de desempeño Ponderador: 15%	Acredita experiencia laboral superior a 7 años y 1 día en funciones similares, según el perfil de cargo	14	14	2	0,3	
			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 desempeñ	Adecuación psicolaboral para el cargo.	Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como					



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Registrado

2

	o de la Función Ponderador: 20%	Ponderador: 20%	recomendable para el cargo				
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con observaciones para el cargo	10			
			Entrevista y test de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
IV.	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 30%	Entrevista de evaluación de aptitudes: Ponderador: 30%	(Nota obtenida por el candidato x 20) dividido por 7	1 - 20	20	11	3,3
TOTALES					100		
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO						38	6.75

XII. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje en cada una de las Etapas del Concurso, 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 o Auxiliar deberá obtener un puntaje final igual o superior al indicado en la tabla siguiente. El postulante que no reúna dicho puntaje final no podrá ser seleccionable en la vacante de postulación.

Estamento	Puntaje mínimo para ser considerado postulante idóneo
Profesional	7,25
Técnico	7,25
Administrativo	6,75
Auxiliar	6,75



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

XIII. 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/la Director/a Ejecutivo/a del Servicio. Para tomar esta decisión, el/la Director/a Ejecutivo/a deberá considerar los siguientes factores de manera sucesiva:

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

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

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

El/la Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación Pública de Antofagasta 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 copia autenticada ante notario u original, los documentos probatorios de los requisitos de ingreso, según señala el artículo 16 del Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, el artículo 12 de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo y los artículos 55 y 56 de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. 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.

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.

XIV. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección deberá extender un acta al finalizar el Concurso, la cual 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 y antecedentes laborales. El acta establece el artículo 6 del Decreto N°69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo.



idos en consideración, como
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

La emisión del acta se realizará en el plazo de 3 días contados desde la última notificación realizada al postulante seleccionado en cada una de las vacantes del concurso.

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.

El Comité de Selección, estará conformado, de acuerdo con lo señalado en el artículo trigésimo octavo transitorio, numeral 1, literal a) de la ley N° 21.040, por el Director Ejecutivo del Servicio Local, o su representante; un representante del Ministerio de Educación y un representante de la Dirección de Educación Pública, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 21 de la Ley N° 18834, y el Decreto N°69, de 2004, que establece el Reglamento Sobre Concurso del Estatuto Administrativo.

El Director Ejecutivo del Servicio Local convocará a los concurso a través de los sitios web del Ministerio de Educación, Dirección Nacional del Servicio Civil y de los Municipios respectivos, y en otros sitios web que para estos efectos se creen, donde se dará información suficiente, respecto de las funciones del cargo, requisitos para el desempeño del mismo, nivel de remuneraciones y en plazo de postulaciones, entre otras materias, de acuerdo con el numeral 1, literal b) de la ley N° 21.040

El Acta final será publicada en la página Web de la Dirección de Educación Pública www.educacionpublica.gob.cl.

XV. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Los resultados de este concurso se formalizarán mediante la emisión de una Resolución emitida por el Director Ejecutivo del Servicio Local, conforme a lo señalado en el artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley, letra f), de la ley 21.040.

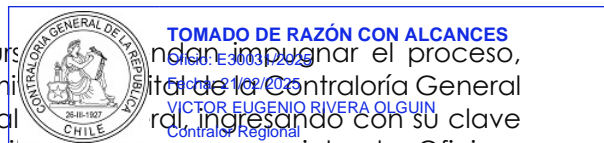
El plazo para emitir la resolución será de 5 días hábiles, una vez publicada el acta mencionada en el punto XIV.

XVI. 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 el **plazo de 5 días hábiles** contados desde el acto administrativo indicado en el punto precedente, 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 10 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 podrán impugnar el proceso, deberán hacerlo a través de la "Ventanilla única de tramitación de la Contraloría General de la República" disponible en el sitio Web de la Contraloría General de la República, ingresando con su clave única. Asimismo, podrán ingresar su reclamación por escrito de manera presencial en las Oficinas de Contraloría General de la República en oficina de partes.



En caso de existir una modificación en los resultados de este concurso, se les informará a los postulantes de este concurso mediante correo electrónico. En caso de no contar con correo electrónico, se les notificará en el domicilio, mediante carta certificada. Para efecto de las notificaciones, en el caso de tratarse de carta certificada, la y el postulante es responsable de entregar una dirección correcta, adecuadamente registrado en el formulario de postulación, con la capacidad para recibir información.

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.

**ANEXO N°1
"FORMULARIO DE POSTULACIÓN"**

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

La información que se proporcione en este anexo será acreditada mediante la entrega de documentos válidamente emitidos por parte de cada postulante.


ANTECEDENTES DEL POSTULANTE:

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

	<p>TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES Oficio: E30031/2025 Fecha: 21/02/2025 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN Contralor Regional</p>
--	---

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

NO

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



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

ANEXO N°2
“CURRICULUM VITAE”

(entregar sólo en el caso de que su postulación sea de manera física)
La información que se proporcione en este anexo será acreditada mediante la entrega de documentos válidamente emitidos por parte de cada postulante.

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)	TA (mes, año)



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

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)	FECHA ACTUAL (mes, año)	DURACIÓN DEL CARGO (meses/años)



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO BERNAL SUJIN
Contralor Regional

--	--	--	--

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)

--



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

--

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)

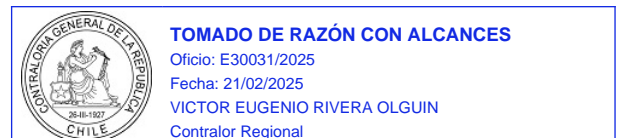
Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, vengo en declarar bajo juramento lo siguiente:

- 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:



ANEXO N°3
“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”
(Formato 2, para cargos de planta de Administrativos y Auxiliares)

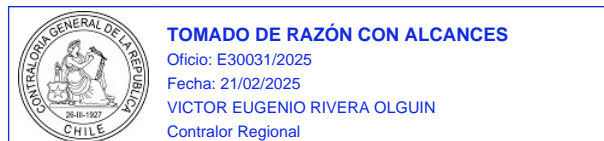
Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, vengo en declarar bajo juramento lo siguiente:

- 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 estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (artículo 12, letra f) de la Ley N° 18.834, 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:



ANEXO N°4

“CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL”

La información que se proporcione en este anexo será acreditada mediante la entrega de documentos válidamente emitidos por parte de cada postulante.

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.

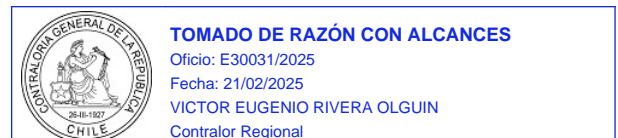
Nombre de Jefatura: _____

Cargo de quien suscribe: _____

Nombre Institución: _____

Firma y Timbre

- **Este documento debe ser firmado y timbrado 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 información que se proporcione en este anexo será acreditada mediante la entrega de documentos válidamente emitidos por parte de cada postulante.

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

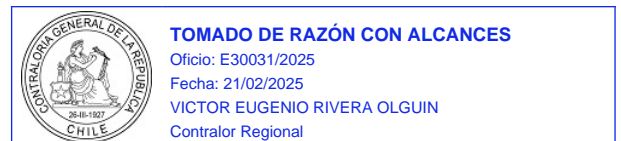
Nombre de Jefatura: _____

Cargo de quien suscribe: _____

Nombre Institución: _____

Firma y Timbre

- Este documento debe ser firmado y timbrado 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”

PROFESIONAL ENCARGADO(A) DE CONTROL PRESUPUESTARIO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	6°
CÓDIGO	ANT-P01
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Unidad de Administración y Finanzas
Reporta a	Unidad de Administración y Finanzas
Supervisa a	Profesionales y Administrativos(as) de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión.
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación (División de Planificación y Presupuesto – DIPLAP, Ministerio de Educación), Dirección de Presupuestos, Ministerio de Hacienda, Tesorería General de la República, Contraloría Regional y Contraloría General de la República.
Objetivo principal del cargo	Gestionar el presupuesto del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles, efectuando la planificación, seguimiento y control de la ejecución presupuestaria, brindando asesoría e información necesaria para tales efectos a la jefatura de la Subdirección y al Director Ejecutivo del Servicio.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar acciones y apoyar la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Servicio Local de Educación Pública, para ser presentado al Ministerio de Educación y a la Dirección de Presupuestos, según los lineamientos y directrices entregadas anualmente. • Monitorear la correcta ejecución del presupuesto del Servicio Local, aplicando criterios e instrumentos definidos por el Ministerio de Hacienda, la Dirección de Presupuestos, la Tesorería General de la República y la Contraloría General de la República, todos necesarios para su correcta ejecución. • Programar y controlar la caja anual y mensual del Servicio Local, adoptando las medidas necesarias para su correcto cumplimiento, de acuerdo a la normativa y procedimientos vigentes. • Aprobar los certificados de disponibilidad presupuestaria y refrendación, registrando los compromisos de compromisos en el sistema financiero-contable (SIC) y efectuar el seguimiento y control de los compromisos de gestión.



reles de compromisos en el
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUÍN
 Jefe de Servicio Local en materia de

	<p>presupuesto, de acuerdo a las instrucciones y orientaciones de la Dirección de Presupuestos y la Contraloría General de la República.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y elaborar propuestas de modificaciones presupuestarias, según el estado de ejecución presupuestaria a nivel institucional, manteniendo registro de ello. • Realizar informes sobre la ejecución presupuestaria y la situación financiera del Servicio requeridos por la jefatura. • Asistir y/o asesorar en materias presupuestarias a las distintas unidades del Servicio Local de Educación Pública. • Proponer la documentación de los procesos y procedimientos del Área, así como de instrucciones técnicas y administrativas para los procesos asociados a la gestión presupuestaria. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X

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


Grado 6° E.U.S., alternativamente:	<ol style="list-style-type: none"> I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años, o II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.
---------------------------------------	---

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseables	N/A	Diplomado	Magíster
		X	

Especialización deseable Planificación, Gestión y/o Control Presupuestario, Gestión Pública, Gestión Financiera, Contabilidad Gubernamental, Control de Gestión.

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación presupuestaria - Gestión estratégica de presupuesto - Administración Financiera del Estado - Contabilidad Gubernamental - Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)
--	--



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
	Presupuesto Público			X
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)		X	
	Gestión Presupuestaria			X
	Contabilidad Gubernamental			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje
Orientación al Servicio
Apego a las normas y procedimientos

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO

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

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.

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, aplicando metodologías para preparar el proceso considerando los intereses de las partes y lograr objetivos que mejoren la calidad del servicio educativo.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

PROFESIONAL DE MEJORA CONTINUA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	7°
CÓDIGO	ANT-P02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Reporta a	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Supervisa a	Profesionales y Administrativo(s) de la Unidad de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico.
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Direcciones Provinciales de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad de la Educación, Centro de Perfeccionamiento Experimentación e Investigaciones Pedagógicas, Junta Nacional de Jardines Infantiles, Fundaciones y Organizaciones relacionadas con la educación, Universidades, Institutos Profesionales, organismos de capacitación.
Objetivo principal del Cargo	Liderar y coordinar al equipo encargado de los procesos de apoyo y acompañamiento técnico-pedagógico a partir de un ciclo de involucramiento, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación para el desarrollo de capacidades de equipos directivos y de educadoras de párvulos encargadas, resguardando las trayectorias educativas y cada uno de los niveles y modalidades del sistema educativo, a través de asesorías directas y/o trabajo en red.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Liderar la planificación, implementación y evaluación del apoyo y acompañamiento técnico-pedagógico a equipos directivos y de educadoras encargadas de los jardines, escuelas y liceos del territorio con foco en el desarrollo de capacidades basales y aportes a la gestión institucional, pedagógica y psicosocial para la mejora educativa y al desarrollo integral de los estudiantes durante toda su trayectoria educativa. Coordinar, entregar orientaciones y lineamientos a los profesionales de acompañamiento técnico-pedagógico para que éstos apoyen a los equipos directivos y educadoras encargadas en la elaboración de los distintos instrumentos de gestión institucional y pedagógica, ya sea plan de mejoramiento educativo (PME), proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular (PC), proyecto de integración escolar (PIE), entre otros en el marco de la Ley General de Educación, Ley de reactivación educativa integral y de los instrumentos de gestión del territorio.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 de integración escolar (PIE),
 de reactivación educativa
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLIVERA
 Contralor Regional

- 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.
- Promover la innovación (métodos de enseñanza, evaluación de los aprendizajes, uso de tecnología) con el fin de mejorar los aprendizajes de los estudiantes y brindar una educación de calidad.
- Trabajar de manera colaborativa y en red (profesionales, establecimientos educacionales y Servicio Local de EP)
- 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.
- Apoyar en el diseño de instrumentos y herramientas de acuerdo al Modelo de Desarrollo de Capacidades de la Dirección de Educación Pública, que faciliten y hagan más efectivo y eficiente el trabajo de acompañamiento a las salas cunas, jardines infantiles y demás establecimientos educacionales por parte de los profesionales de acompañamiento técnico-pedagógico y las necesidades de las comunidades educativas.
- Propiciar la innovación y el desarrollo en los procesos de acompañamiento y apoyo a las salas cunas, jardines infantiles y demás establecimientos educacionales, en base a los resultados del análisis y sistematización realizados, de acuerdo con su PEI y necesidades particulares.
- Coordinarse con las demás jefaturas de la Subdirección 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 de la misma institución.
- Trabajar colaborativamente con las otras Instituciones pertinentes al trabajo Técnico Pedagógico.
- Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.




TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 7°, 8° y 9° E.U.S., alternativamente:	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
Especialización deseable	En temáticas de: Mallas curriculares, lineamientos de proyectos educativos integrales, indicadores de aprendizaje, retroalimentación pedagógica efectiva.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Estudios en materias Técnico-Pedagógicas y sus respectivas metodologías. - Planes de Mejoramiento Educativo (PME) - Diseño de Capacitaciones y Procesos Formativos - Conocimientos 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
				
		TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES Oficio: E3003/2025 Fecha: 21/02/2025 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN Contralor Regional		

	Estándares Indicativos de Desempeño			X
	Mallas curriculares			X
	Lineamientos de proyectos educativos integrales			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje
Cumplimiento de normas y procedimientos
Comunicación efectiva y afectiva
Trabajo en Equipo

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.

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 CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

PROFESIONAL DE PROGRAMAS, CONVIVENCIA Y APOYO PSICOSOCIAL	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	8°
CÓDIGO	ANT-P03
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región De Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Reporta a	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Funcionarios(as), profesionales y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales y jardines infantiles del territorio del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, Municipios, Alcaldes, Concejales, Centro de Padres, Madres y Apoderados, Delegación Presidencial Regional y Provincial, organizaciones de la sociedad civil, Consejo de la Sociedad Civil (COSOC) del Servicio Local, servicios públicos, entidades privadas vinculadas con educación, entre otros actores interesados y relacionados.
Objetivo principal del Cargo	Acompañar y colaborar con los encargados y equipos de convivencia escolar de los establecimientos educacionales en el diseño, implementación y evaluación de la gestión de la convivencia escolar y el aprendizaje socioemocional, a través de herramientas de gestión (Plan de gestión de convivencia y Reglamento Interno) donde se intensione la promoción de la buena convivencia y la prevención de la violencia, de acuerdo al marco legal, normativas y orientaciones del Ministerio de Educación.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear el diseño, implementación y evaluación del plan de gestión de la convivencia en los establecimientos de acuerdo con las orientaciones del SLEP. • Acompañar en terreno a los equipos de convivencia en la implementación de la gestión de la convivencia. • Colaborar con el equipo de profesionales de acompañamiento para apoyar a los equipos directivos y de convivencia de los EE en la implementación de la gestión de la convivencia. • Implementar el funcionamiento de la red de encargados de convivencia del territorio. • Establecer y articular una relación con los organismos gubernamentales y no gubernamentales. • Organizar y colaborar en la organización de actividades de participación con los grupos intermedios (directores de establecimientos, comunidad educativa en general entre otros).



Promoción con instituciones y
 municipales
 Oficina F-3003/2025
 Fecha: 21/02/2025
 Contraloría General de la República
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Ejercer el rol de Secretario y Ministro de Fe dentro de aquellas instancias de participación con la comunidad que así lo ameriten (Consejo Local, Comité Directivo u otros, de acuerdo a disposición del Director Ejecutivo del Servicio). • Facilitar a las comunidades educativas herramientas y/o técnicas para la participación ciudadana, en sus distintos niveles. • Asegurar la adecuada conformación de centros de padres, centro de alumnos, consejos escolares, consejos de educación Parvularia, comité directivo, consejo local y otros órganos de participación de las comunidades educativas. • Establecer un nexo cercano y periódico con los Establecimientos Educaciones y Jardines Infantiles del territorio y sus diferentes actores. • Levantar requerimientos y responder efectivamente a las necesidades de los Establecimientos Educativos y Jardines Infantiles. • Generar redes internas y externas de SLEP. • Coordinar anualmente charlas, capacitaciones y/o relatorías para los Establecimientos Educaciones y Jardines Infantiles del territorio. • Convocar a las comunidades educativas y otros actores relevantes a las actividades planificadas y organizadas por SLEP. • Colaborar en responder oportunamente a los requerimientos de la Superintendencia por denuncias o reclamos de entidades afines en temas de convivencia escolar en los establecimientos. • Realizar cualquier otra actividad de índole similar a las anteriores, que su jefatura le solicite.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X

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

Grados 7°, 8° y 9° E.U.S., alternativamente :	<ol style="list-style-type: none"> I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 año. II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.
--	---



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Posítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Especialización deseable	Procesos Educativos, Gestión Educacional, Liderazgo Educacional, Mejoramiento Educativo o en temáticas de Participación, Vinculación Territorial, Educación, Metodologías de Intervención Social y Gestión Territorial, Convivencia Escolar, Gestión Educacional.			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Negociación y manejo de conflictos - Aplicación de instrumentos de análisis cualitativos y cuantitativos - Convivencia Escolar - Participación Ciudadana - Inclusión Educativa - Políticas de Infancia y Adolescencia 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Negociación y manejo de conflictos		X	
	Aplicación de instrumentos de análisis cualitativos y cuantitativos		X	
	Convivencia Escolar, Participación, Inclusión Educativa		X	
	Políticas de Infancia y Adolescencia		X	
	Ley N°20.500, sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública		X	
	Ley N°21.040, crea el Sistema de Educación Pública		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública				
Vocación de Servicio Público				
Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje				
Cumplimiento de normas y procedimientos				
Comunicación efectiva y afectiva				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

Trabajo en Equipo	
COMPETENCIAS 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.
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 COMPRAS Y LOGÍSTICA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	8°
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
CÓDIGO	ANT-P04
IDENTIFICACION DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Dependencia directa	Departamento de Administración / Unidad de Compras y Logística
Reporta a	Coordinador (a) Unidad de Compras y Logística
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes, además de las distintas áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Junta Nacional de Auxilio y Provedores, Junta Nacional de Auxilio y Provedores, Junta Nacional de Auxilio y Provedores, Dirección de Compras y Contratación Pública



de Jardines Infantiles (JUNI),
 Becas (JUNAB), Dirección de
 Compras, Contraloría Regional,
 Contralor Regional

	<p>Contraloría General de la República, Superintendencia de Educación, SEREMI de Educación.</p>
<p>Objetivo principal del cargo</p>	<p>Preparar y ejecutar las acciones relacionadas a los diferentes procesos de compras de la institución, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local, dando cumplimiento a la normativa vigente, al Plan Anual y al Plan Estratégico Local del Servicio Local.</p>
<p>Funciones del cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en la elaboración del Plan Anual de Compras de la institución y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, en base a la información entregada por las distintas áreas del Servicio Local. • Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Compras de la Institución, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local. • Contribuir en la planificación de las distintas compras y sus respectivas modalidades, según la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento (Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda). • Comprobar el adecuado uso de recursos, la optimización y mejora continua de procesos de compras de bienes y servicios. • Supervisar la realización del plan de compras, en coordinación con las Unidades respectivas del Servicio. • Administrar el acceso a la plataforma de mercado público, para la creación de nuevos perfiles y sus respectivos atributos. • Entregar información para la elaboración de informes y reportes para la Unidad de Planificación y Control de Gestión, con el fin de dar cumplimiento a los distintos instrumentos de gestión del Servicio. • Apoyar en el proceso de compras y contrataciones, asesorando a las contrapartes técnicas, durante la formulación de sus requerimientos en concordancia con los procesos descritos en la normativa vigente, de manera oportuna y eficiente. • Reunir antecedentes y hacer efectivo el pago de los bienes y/o servicios contratados. • Resguardar la transparencia y probidad de los procesos licitatorios que efectúe el Servicio, informando respecto de las Comisiones de Evaluación respectivas al Departamento Jurídico y Transparencia. • Elaborar Bases de Licitación y Términos de Referencia en conjunto con las áreas requirentes, derivando al Departamento Jurídico y Transparencia para revisión y posterior resolución que las aprueba. • Realizar y mantener actualizada la información de los requerimientos de compras identificando la respectiva subvención y programa presupuestario con el que se financie. • Mantener informadas a las áreas requirentes sobre consultas realizadas por los proveedores en las respectivas licitaciones y procesos de compras que se publiquen en el sistema de Mercado Público. • Reunir antecedentes de los procesos de compras del Servicio Local y enviar al Departamento de Compras y Finanzas para hacer efectivo el pago a los proveedores. • Cargar en la plataforma de mercado público, toda la documentación de respaldo del proceso de compras de bienes y servicios.



Comando de Contrataciones del
Comando de Contrataciones del
 Oficio: F30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar el módulo de gestión de contratos del sistema Mercado Público, manteniendo al día los procesos de compras y contrataciones vigentes. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Título Profesional
			X
Grados 7°, 8° y 9° E.U.S., alternativamente:	i. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años. ii. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización Deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X	X	No requiere
Postítulos y Diplomados deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Compras Públicas - Administración Financiera del Estado - Finanzas Públicas - Contabilidad Gubernamental. 		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) - Subvenciones y Financiamiento de la Educación - Certificación Avanzada en Compras Públicas 		
Conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado - Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado - Ley N° 19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones. - Decreto Supremo N°250, Reglamento de la Ley N° 19.886 - Ley N° 21.040, Crea el Sistema de Compras Públicas - Ley N°20.248 Establece Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública 		



La Ley N° 19.886
 TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Contraloría Pública
 Fecha: 21/02/2025
 Contraloría Regional

	Tipo de curso y/o acreditación	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
	Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE)			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

Probidad y Ética en la Gestión Pública

Vocación de Servicio Público

Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje

Cumplimiento de normas y procedimientos

Comunicación efectiva y afectiva

Trabajo en Equipo



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

COMPETENCIAS 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.
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 ENCARGADO(A) DE SERVICIOS GENERALES E INVENTARIOS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	ANT-PO5
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Unidad de Administración y Finanzas.
Dependencia directa	Unidad de Administración y Finanzas
Reporta a	Unidad de Administración y finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes internos	Jardines infantiles VTF, Establecimientos educacionales y Todas las unidades del Servicio Local de Educación.
Clientes externos	Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Municipios, Proveedores de Productos y Servicios que compre o contrata el SLEP, Dirección de Compras y Contratación Pública – Chile Compra, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), otros Servicios Locales, entre otros relacionados.
Objetivo principal del cargo	Gestionar, coordinar, administrar el funcionamiento logístico y de la Unidad de Administración y Finanzas del Servicio Local de Educación, para asegurar la continuidad operativa de su dependencia.



Controlar los procesos de los activos del Servicio Local de Educación, para asegurar la continuidad operativa de su dependencia.

Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA ULGUIN
 Contralor Regional

Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el registro, tratamiento, cuidado, protección y disposición de los bienes del Servicio Local y de todos los bienes traspasados de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, de manera de prolongar su vida útil y lograr un uso eficiente y económico de ello. • Registrar los bienes inventariables que lleguen al SLEP, actualizando su matriz de inventario, colocando y pegando la placa correspondiente y Alta de cada bien en planillas o en el sistema de información correspondiente. • Mantener actualizada una hoja mural o plancheta en la que consta una relación de todos los bienes existentes en cada dependencia, según lo registrado en el sistema de bienes inventariados, y que debe reemplazarse cada vez que se modifique por alta, baja o traslado de bienes. • Emitir las resoluciones relativas a las bajas y traslados de los bienes muebles, en coordinación con su jefatura. • Registrar los vehículos motorizados en el inventario, registrando la información correspondiente al mismo como marca, tipo, año, número de motor y de chasis, número de patente, permiso de circulación e inscripción en el Registro Nacional de Vehículos Motorizados, el Seguro correspondiente y la factura de compra. • Coordinar y apoyar el trámite de documentación con organismos relacionados al Servicio Local, de acuerdo con los procedimientos, plazos y normativa vigente. • Mantener actualizado el inventario del servicio, los establecimientos educativos y jardines infantiles VTF. • Supervisar la correcta ejecución de los contratos de transporte escolar; suministrar la documentación y respaldos necesarios para la correcta rendición de los fondos que financian el servicio de transporte escolar. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
----------------------------	---


REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel educacional	Educación Media	Técnica 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° E.U.S., alternativamente:	i. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 año. 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
--	--



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Ciclo: Febrero 2025
 Fecha: 21/02/2025
 Contraloría General de la República
 Contralor Regional

acuerdo con la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	

Postítulo o Grado académico deseable
Operación logística, Abastecimiento, Servicios Generales, u otros relacionados.

Cursos de especialización deseable
Gestión Logística, Abastecimiento, Gestión de Operaciones, de Inventario, Normativa educacional, Control de Bodega u otros relacionados.

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión de Operaciones		X	
	Gestión de Inventario		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje
Cumplimiento de normas y procedimientos
Comunicación efectiva y afectiva
Trabajo en Equipo

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 conocer y analizar un sistema en su conjunto, identificando las distintas relaciones entre sus partes; desarrolla e implementa estrategias presentes y futuras considerando los objetivos a largo plazo del servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus resultados.

TOMADO DE RAZON CON ALCANCES
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

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.

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 ENCARGADO(A) DE CONTROL DE SUBVENCIONES Y RENDICIONES	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	ANT-P06
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Administración y Finanzas
Reporta a	Administración y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Distintas unidades de la Subdirección de Administración y Finanzas, de Auditoría, Subdirección de Planificación y Control de Gestión, Subdirección de Desarrollo y Gestión de las Personas, Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Presupuestos, Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles, Contraloría Regional, Contraloría General de la República.
Objetivo principal del cargo	Realizar el control y supervisión de las rendiciones de cuentas de los diversos recursos económicos de acuerdo a su fuente de financiamiento, que recibe el Servicio Local, ya sea en aspectos administrativos como financieros, con el propósito de certificar el correcto uso de los recursos financieros y fondos para el funcionamiento de los establecimientos educacionales y jardines infantiles VTF, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.



Contraloría de Subvenciones
 Oficina: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 Contralor Regional

Funciones del cargo

- Revisar y monitorear rendiciones de cuentas que realice el Servicio Local y su cumplimiento oportuno de acuerdo a la calendarización establecida.
- Controlar el seguimiento y consolidación de información presupuestaria y financiera asociada a la rendición de cuentas del Servicio Local.
- Gestionar la elaboración de informes mensuales en los que se detalle el destino de los recursos recibidos por subvenciones y fondos recibidos.
- Asesorar y apoyar a contrapartes técnicas en materia de rendición de cuentas cuando sea requerido.
- Guiar y supervisar las rendiciones de cuentas a los distintos organismos externos de los cuales se reciben recursos para dar cumplimiento a la normativa vigente.
- Colaborar en la preparación de rendiciones para la Superintendencia de Educación, la Junta Nacional de Jardines Infantiles y la Contraloría General de la República.
- Colaborar en la revisión de las rendiciones de cuenta, en su forma y plazos legales, comprobando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen su ingreso y su aplicación o gasto, examinando los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso y la documentación en que se fundamentan.
- Proponer definiciones, procedimientos y metodologías asociadas a la ejecución y control de recursos transferidos, que tengan la obligatoriedad de ser rendidos.
- Fiscalizar que los registros establecidos para el análisis de rendiciones de cuentas se mantengan actualizados.
- Verificar los reportes sobre estados financieros e información contable presentadas en rendiciones de cuenta.
- Supervisar la recopilación de los antecedentes que sean necesarios para asegurar un adecuado registro y control de las cuentas contables del sistema de información financiero, asociadas a las rendiciones de gasto aprobadas y la actualización de la base de datos.
- Colaborar con la elaboración del presupuesto exploratorio anual del Servicio Local de Educación Pública, para ser presentado al Ministerio de Educación y a la Dirección de Presupuestos, según los lineamientos y directrices entregadas anualmente.
- Llevar el control de la ejecución presupuestaria y de la correcta utilización de los recursos que permiten financiar las distintas subvenciones escolares, a través del monitoreo y seguimiento permanente del comportamiento de los ingresos y gastos
- Solicitar y gestionar con el Área de Presupuesto la emisión de los certificados de disponibilidad presupuestaria a través del sistema de gestión presupuestario.
- Elaborar informes periódicos de ejecución presupuestaria de la institución y de sus dependencias, para la toma de decisiones de la institución y de sus dependencias.



ESTADO DE PAGOS CON ASANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
FUSINO RIVERA OGUIN
Contralor Regional

	<p>externos, así como para el análisis desde las funciones de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la elaboración de informes requeridos por el Congreso Nacional a través de las glosas presupuestarias de la Ley de Presupuestos del Sector Público anualmente. • 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°3, 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° E.U.S.,
alternativamente:**

iii. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 año.

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

REQUISITOS TÉCNICOS


Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	

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

Cursos y/o capacitaciones deseables

- Finanzas Públicas
- Administración Financiera del Estado
- Contabilidad General de la Nación
- Estatuto Administrativo.

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	




TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/03/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

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

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES


Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO	
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo	
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.	
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 PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	ANT-P07
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Planificación y Control de Gestión
Dependencia Directa	Subdirector(a) de Planificación y Control de Gestión
Reporta a	Subdirector(a) de Planificación y Control de Gestión
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines Infantiles VTF, Establecimientos Educativos y todas las áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Planificación y Presupuestos (DIPRE)



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: F-30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
MINEDUC
 INGRID ELIZABETH RIVERA OLGUIN
 Contralora Regional

Objetivo Principal del Cargo	Apoyar en la formulación de los distintos instrumentos de gestión de la institución, así como también, apoyar en la planificación de las acciones que tienen que ver con el cumplimiento de los objetivos del Servicio Local.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la formulación de los instrumentos de gestión transversales del Estado (Convenio de Desempeño Colectivo, Programa de Mejoramiento de la Gestión, Plan Estratégico Local, Plan Anual, etc.) de acuerdo a las directrices ministeriales y de DIPRES, con el fin de mejorar la gestión del Servicio. • Controlar la alineación de los planes elaborados por las demás unidades del Servicio Local de Educación con la planificación estratégica de la Institución. • Apoyar a los Directivos en la ejecución de las actividades de Planificación Estratégica. • Monitorear y controlar los desarrollos, tareas y actividades de Planificación Estratégica diseñada. • Contribuir en la aplicación de estándares técnicos para la implementación de los mecanismos de planificación y seguimiento de las actividades del Departamento. • Realizar reuniones con áreas técnicas en materias asociadas a la planificación estratégica. • Elaborar, cuando se requiera, cartas Gantt de ejecución de iniciativas asociadas al Departamento. • Apoyo en la implementación del sistema de planificación institucional. • Mantener sistema de apoyo informático de planificación y proponer e implementar mejoras continuas. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
EQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N° 3, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Formación Educacional	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional
			X
Formación Deseable	Profesional de las áreas de administración, administración pública, gestión, ingeniería y auditoría.		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 7º, 8º y 9º 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 institución profesional del Estado o reconocido por ésta, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.</p>		



Oficina Ejecutiva de
 Estudios y Estadística
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLIVERA
 Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
Postítulo o Grado académico deseable	Planificación Estratégica, Control de Gestión, Ciencia de Datos, Gestión Pública, Gestión de Riesgos, entre otros relacionados.			
Cursos de especialización deseable	<ul style="list-style-type: none"> Planificación Estratégica Control de Gestión Ciencia de datos Gestión Pública Metodología de Marco Lógico Gestión de Riesgos 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Instrumentos de planificación y control de gestión en el sector público	X		
	Metodología de Marco Lógico.	X		
	Gestión de Riesgos	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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 y ejecutar eficientemente los recursos y actividades propias del cargo.				



administrar y ejecutar eficiente y
 TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 dando a los de su área.

01816-E-30059-2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

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 CONTROL DE GESTIÓN	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	ANT-P08
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Unidad de Planificación Estratégica y Control de Gestión
Dependencia directa	Subdirector(a) de Planificación y Control de Gestión
Reporta a	Subdirector(a) de Planificación y Control de Gestión
Supervisa a	N/A
Clientes internos	Jardines infantiles VTF, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación.
Clientes externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos, División de Planificación y Presupuestos (DIPLAP) del MINEDUC.
Objetivo principal del cargo	Apoyar en el monitoreo de los distintos instrumentos de gestión de la institución, así como también, apoyar en la planificación de las acciones que tienen que ver con el cumplimiento de los objetivos del Servicio Local.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la formulación de los instrumentos de gestión transversales del Estado (Convenio de Desempeño Colectivo, Programa de Mejoramiento de la Gestión, Plan Estratégico Local, Plan Anual, etc.) de acuerdo a las directrices ministeriales y de DIPRES, con el fin de mejorar la gestión del Servicio. Monitorear el cumplimiento de las metas e indicadores contemplados en los instrumentos de gestión del Servicio Local y de los establecimientos educacionales mediante informes periódicos. Evaluar el cumplimiento de las distintas metas establecidas en los instrumentos de gestión del Servicio, con el fin de proponer mejoras en los procesos relacionados. Sistematizar la información emanada de los instrumentos de gestión conforme a los requerimientos, con el fin de apoyar la toma de decisiones. Apoyar en la rendición de cuentas del servicio, mediante la elaboración de reportes de gestión institucional para los distintos organismos externos. <p>Apoyar en las tareas que le encomienden y que estén dentro del ámbito de sus funciones.</p>



institucional para los distintos
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 JUAN FRANCISCO RIVERA OLIVERA
 Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel educacional	Educación media	Técnica nivel superior	Profesional
			X
Formación deseable	Profesional de las áreas de administración, administración pública, gestión, ingeniería y auditoría.		
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

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Postítulo o Grado académico deseable	Planificación Estratégica, Control de Gestión, Ciencia de Datos, Gestión Pública, Gestión de Riesgos, entre otros relacionados.			
Cursos de especialización deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación Estratégica • Control de Gestión • Ciencia de datos • Gestión Pública • Metodología de Marco Lógico • Gestión de Riesgos 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Instrumentos de planificación y control de gestión en el sector público	X		
	Metodología de Marco Lógico.	X		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

	Gestión de Riesgos	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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				
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 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	9°
CÓDIGO	ANT-P09
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad Planificación y Control de Gestión
Dependencia Directa	Encargado(a) de Tecnologías de la Información
Reporta a	Encargado(a) de Tecnologías de la Información
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines infantiles VTF, establecimientos del Servicio Local de Educación



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUÍN

Contralor Regional

Clientes Externos	Empresas proveedoras de servicios informáticos o de hardware.
Objetivo principal del Cargo	Dar soporte a la plataforma tecnológica del Servicio, considerando, software, telefonía, redes y seguridad de la información de cada unidad del Servicio Local, garantizando su correcto funcionamiento y la ejecución del programa preventivo y/o correctivo de los mismos.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener en permanente y adecuado funcionamiento el sistema informático del Servicio Local. • Mantener sistemas o programas de información interna, como herramientas tecnológicas que permitan facilitar la gestión de todas las unidades y áreas del Servicio Local. • Brindar asesoría, cuando le sea requerida, en relación con los sistemas informáticos utilizados por los distintos establecimientos dependientes del Servicio Local. • Prestar el soporte que le sea requerido en la instalación de equipos computacionales, la instalación de softwares y programas, la gestión de cuentas de usuarios y mantener actualizadas las licencias de software respectivas. • Velar por el funcionamiento permanente de las redes y solucionar oportunamente cualquier eventualidad que pueda afectar el correcto funcionamiento de estas. • Suministrar oportunamente a los distintos funcionarios, previo requerimiento de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas, los implementos necesarios para realizar sus labores, en el ámbito de sus competencias (teléfono, computador, punto de red, etc.) • Administrar el inventario de equipo tecnológicos del Servicio Local (computadores, telefonía, impresoras), como también la gestión de licencias de software adquiridas. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional
Formación Educacional			X
Formación Deseable	Título de Ingeniería del área informática, computación, redes.		
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 profesional no inferior a 2 años.</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</p>		



TODAS LAS EXPERIENCIAS
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR FERRER RIVERA SUSHIN
 Contralor Regional

	acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.
--	---

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
			X

Postítulo o Grado académico deseable	Posgrado en áreas de la informática, sistemas de información, u otras similares.
---	--

Cursos de especialización deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación en temáticas de: • Instalación de programas y gestión de software. • Sistemas operativos Windows para usuarios y servidores (Linux) • Redes y Hardware. • Administración de impresión multifuncional. • Administración de páginas web. • Administración de cuentas de correo y de usuario. • Gestión de Proyectos TI. • Seguridad informática basada en sistema de seguridad de la información (27.001)
---	--

		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
	Sistemas Operativos Windows (Usuarios y Servidores).			X
	Servicios de impresoras multifuncionales.			X
	Servicios de administración de página web y cuentas de correo.			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje
Cumplimiento de normas y procedimientos
Comunicación efectiva y afectiva
Trabajo en Equipo

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 partes, desarrollo e implementación de estrategias presentes y futuras considerando los objetivos de Servicio; anticipa cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus procedimientos de gestión.



Oficina: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 Contralor Regional
 GENIO RIVERA OLGUIN

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.
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 TESORERÍA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	ANT-P10
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) de Tesorería
Reporta a	Encargado(a) de Tesorería
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, Contraloría Regional, Dirección de Presupuestos, Tesorería General de la República, Banco Estado, entre otras.
Objetivo Principal del Cargo	Gestionar de forma eficiente los fondos financieros de la institución, vigilando constantemente los ingresos monetarios del Servicio, resguardando documentos mercantiles y efectuando movimientos de fondos financieros evitando incumplimiento de pagos en plazos establecidos.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar permanentemente al área de finanzas del Servicio Local de Educación, en lo relativo al funcionamiento de la tesorería. • Brindar respuesta a clientes internos y externos de los pagos realizados por el servicio. • Controlar el ingreso de la información relacionada con el pago de facturas y depósitos de los convenios de transferencias a la base de datos institucional. • Efectuar movimientos de fondos financieros en relación con el pago de personal y proveedores del servicio según normativa vigente. • Emitir y derivar a contabilidad certificados y/o registros de egresos e ingresos de fondos cuando corresponda. • Recepción, resguardo y devolución de garantías de seriedad de la oferta y fiel cumplimiento del contrato. • Recepcionar los oficios de los juzgados para remedar errores y gestionar la devolución de dinero a las personas respectivas. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
----------------------------	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Formación Educacional	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional
			X

Formación Deseable	Profesional del área de Administración u similares.
---------------------------	---

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


Grados 10º, 11º y 12º EUS., alternativamente	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 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 2 años.</p>
---	--

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		

Postítulo o Grado académico deseable	N/A
---	-----

Cursos de especialización deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos Contables. • Normativa del sector público. • Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.
---	--



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Conocimientos técnicos e informáticos deseables	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Conocimiento de Contabilidad Gubernamental	X		
	Conocimiento de la herramienta Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado	X		

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública

Vocación de Servicio Público

Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje

Cumplimiento de normas y procedimientos

Comunicación efectiva y afectiva

Trabajo en Equipo

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.

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 CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

PROFESIONAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	ANT-P11
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad Gestión y Desarrollo de las Personas
Dependencia directa	Jefe/a de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Reporta a	Jefe/a de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Supervisa a	N/A
Clientes internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
Clientes 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.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar, desarrollar e implementar procesos, iniciativas y herramientas relacionadas a su área de especialidad, así como conocer y mantener actualizados los procedimientos y normativas vigentes, para asesorar y proponer mejoras o iniciativas orientadas a optimizar las acciones internas que fortalezcan el logro de los resultados del área y generar un servicio de calidad. • Asegurar el cumplimiento de la ley N.º 16.744 que “establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades” y sus reglamentos complementarios tanto en el Servicio Local como en los establecimientos educacionales vinculados a él. • Asesorar respecto a la conformación y funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad existentes en cada uno de los distintos Establecimientos Educacionales y dependencias del SLEP. • Asesorar técnicamente la detección de necesidades de mejoramiento en materia de Higiene y Seguridad en los establecimientos educacionales y el Servicio de educación. • Conducir y orientar simulaciones respecto a posibles emergencias dentro de los Servicios Locales, Establecimientos y Jardines Infantiles (Plan Integral de Evacuación y Seguridad Escolar). • Coordinar la asesoría e instrucción a los funcionarios/as sobre la correcta utilización de los instrumentos de protección dentro de la Institución. • Gestionar la adquisición y entrega de implementos de seguridad y ergonómicos para los funcionarios del SLEP en atención a las funciones desempeñadas. • Realizar y desarrollar Planes de Emergencia, Reglamento de Higiene y Seguridad para el Servicio Local de Educación, Establecimientos Educacionales y Jardines Infantiles de su territorio. • Realizar y/o coordinar visitas de inspección a los distintos Establecimientos Educacionales del territorio del SLEP en coordinación con los responsables que corresponda en cada establecimiento. • Supervisar el cumplimiento de estándares de seguridad de empresas externas que presten servicios o realicen trabajos para el SLEP en los Establecimientos Educacionales de su territorio.
----------------------------	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 3, 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 un 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>
---	---

TÍTULO DE SERVIDOR PROFESIONAL
 TÍTULOS VALIDADOS EN CHILE DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y ACREDITAR UNA EXPERIENCIA PROFESIONAL NO INFERIOR A 2 AÑOS
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUÍN
 Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
Postítulo o Grado académico deseable	Prevención de Riesgos, Salud Ocupacional, Ergonomía, Calidad de Vida Laboral			
Cursos de especialización deseable	<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 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo			X
	Salud Ocupacional			X
	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 Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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 y los recursos disponibles; anticipa los cambios y su efecto en las decisiones que toma y en sus acciones.				



por el plazo del Servicio: anticipa
 de gestión
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 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.
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 PLANIFICACIÓN Y ESTUDIOS DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	ANT-P12
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Encargado(a) de Infraestructura y Mantenimiento
Reporta a	Encargado(a) de Infraestructura y Mantenimiento
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Dirección de Presupuestos (DIPRES), Ministerio de Obras Públicas, Gobierno Regional, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Servicios de Salud, Ministerio de Salud (MINSAL), SEREMI de Salud, Superintendencia de Educación, Direcciones de Obras Municipales, Contraloría Regional, Contraloría General de la República.
Objetivo principal del cargo	Gestionar el levantamiento de estudios y análisis, que permitan la priorización de respuestas a requerimientos y la planificación de las carteras de proyectos de infraestructura y mantenimiento a desarrollar, para ser financiadas por el Servicio o por terceros, de acuerdo a lo establecido por el Plan Estratégico Local (PEL), los Planes anuales respectivos y la Estrategia Nacional Educacional Pública (ENEP), mediante el desarrollo de funciones de estudio, evaluación y planificación.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30034/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Disponer de un levantamiento del estado de los Establecimientos Educativos y Jardines Infantiles que contempla el Servicio Local para apoyar la toma de decisiones. • Elaborar estudios, análisis, diagnósticos y evaluaciones, que permitan contar con herramientas para planificar la priorización de respuestas a requerimientos y la planificación de las carteras de proyectos a desarrollar por el Servicio, con énfasis en el estado de la infraestructura de los establecimientos, las condiciones definidas por el territorio, las fuentes financieras disponibles y los requerimientos de las comunidades educativas. • Entregar información a su jefatura directa, sobre materias a su cargo por las que sea requerido, mediante entregas de reportes y/o estados de avance, a través de minutas o informes y planillas de seguimiento. • Participar de reuniones de trabajo con otros Servicios públicos vinculados al objetivo del cargo. • Realizar estudios preliminares que sean necesarios para la preinversión o los requeridos en situaciones especiales. • Realizar todas las tareas de preinversión necesarias para cumplir con el Plan de Inversión en función del Plan Estratégico Local (PEL) y los planes anuales. • Recopilar y mantener actualizada la información de las condiciones del territorio donde se emplaza el Servicio Local, los establecimientos educativos, jardines infantiles y salas cunas dependientes. • Participar en la elaboración del Plan de Mantención Anual. • Trabajar en coordinación con la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento para la materialización de la cartera de proyectos de infraestructura y el Plan de Mantención Anual del Servicio Local en el corto, mediano y largo plazo. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
----------------------------	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X
Formación Deseable	Título profesional de las áreas de Arquitectura, Ingeniería, Construcción o similar.		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 10°, 11° y 12° E.U.S., alternativamente	<p>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o</p> <p>II. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: F30031/2025
 Fecha: 27/02/2025
 Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X	X	
Posítulo o Grado académico deseable	Arquitectura Pública, Arquitectura, Construcción, Gestión de Infraestructura, u otro relacionado.			
Cursos de especialización deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de Proyectos • Evaluación social de proyectos • Planificación y gestión de infraestructura • SIG (Sistemas de Información Geográfica) • Infraestructura Educacional • Banco Integrado de Proyectos 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)			X
	Sistema de Información Geográfica		X	
	Gestión de Infraestructura		X	
	Planificación de Proyectos de Infraestructura		X	
	Gestión de Infraestructura		X	
	Infraestructura Educacional		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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 fundamentadas; comunica de manera efectiva los hallazgos a otros miembros del equipo; participa en la toma de decisiones fundamentada y colaborativa.				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E3003172025
 Fecha: 21/02/2025
VICER EUGENIO RIVERA RIVERA
 Contralor Regional

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.
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 DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	ANT-P13
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Encargado(a) Diseño y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura y Mantenimiento
Reporta a	Encargado(a) Diseño y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura y Mantenimiento
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, Jardines infantiles VTF y Establecimientos Educativos.
Clientes Externos	DIPRES, MOP, GORE, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Servicio de Salud, MINSAL, SECREDUC, Superintendencia de Educación, DEP, DOM-Municipalidades, Contraloría Regional.
Objetivo principal del cargo	Velar por el desarrollo de proyectos de infraestructura, mantenimiento, y de asistencia técnica financiados por el Servicio o por terceros, de acuerdo a 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 y seguimiento de los proyectos a su cargo.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar información a su jefatura directa, sobre materias a su cargo por las que sea requerido, mediante entregas de reportes y/o estados de avance a través de minutas o informes y planillas de seguimiento. • Elaborar diseños y/u otros antecedentes técnicos, que permitan contar con expedientes técnicos de proyectos en condiciones de obtener su aprobación técnica y aprobación de financiamiento, en el marco de la cartera priorizada por el Departamento de Planificación y Estudios de Infraestructura y Mantenimiento. • Elaborar todos los instrumentos necesarios para poder llevar a cabo los procesos de licitación, contratación y posterior seguimiento de proyectos. • Participar de reuniones con comunidades educativas y otros actores del territorio, en el contexto de procesos de participación ciudadana y de sociabilización de las iniciativas desarrolladas dentro del Área. • 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. • Velar por el cierre físico y financiero de los proyectos a su cargo. • Velar por el cumplimiento normativo y de todas las debidas autorizaciones y/o permisos que debe cumplir un proyecto en su etapa de diseño, a nivel de tramitaciones municipales (permiso de anteproyecto y/o permiso de edificación, recepción municipal, entre otros), autorizaciones de Servicios, incluida la SECREDUC, y/o requerimientos asociados por otros actores participantes del proceso. • Participar en el diseño y seguimiento del Plan de Mantención Anual. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
----------------------------	---

REQUISITOS DEL CARGO


Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3 , de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel educacional	Educación media	Técnica nivel superior	Profesional
			X

Formación Deseable	Título profesional de las áreas de Arquitectura o similar.
---------------------------	--

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>
--	--



SE TOMÓ DE RAZÓN CON ALGANDRES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Postítulo o Grado académico deseable	Metodología BIP, Infraestructura escolar, etc.			
Cursos de especialización deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Metodología BIM • Eficiencia Energética • Evaluación Social de Proyectos 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	CAD		X	
	Metodología BIM		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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.				
Capacidad de Negociación: Es la capacidad de facilitar el apoyo y consenso de la mayoría de los involucrados, aplicar metodologías para preparar el proceso considerando lo que mejoren la calidad del servicio educativo.				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

de acuerdo a los alcances con el fin de utilizar herramientas y de los partes y lograr objetivos

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.

PROFESIONAL ENCARGADO(A) DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE MANTENIMIENTO	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	10°
CÓDIGO	ANT-P14
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia directa	Jefe(a) de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento
Supervisa a	Auxiliares, administrativos, técnicos y profesionales del Departamento de Ejecución de Proyectos de Mantenimiento
Clientes internos	Todas las áreas del Servicio Local, Establecimientos Educacionales y Jardines Infantiles VTF.
Clientes externos	Constructoras y/o proveedores externos según corresponda.
Objetivo principal del cargo	Valor por el adecuado mantenimiento de la infraestructura de los jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local, para lo cual deberá supervisar y controlar los procesos administrativos y operativos relacionados con la mantención y reparación de éstos, de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos institucionales y a las disposiciones legales vigentes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Definir una política de mantenimiento de corto y mediano plazo, con el objetivo de desarrollar un modelo preventivo de conservación y mantención de los establecimientos educacionales y jardines infantiles del Servicio Local, asegurando estándares de calidad de la infraestructura escolar. Supervisar la ejecución del Plan de Mantenimiento Anual de los establecimientos educacionales y jardines infantiles dependientes del SLEP. Proponer al Departamento de Diseño y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura y Mantenimiento junto al Departamento de Planificación y Estudios de Infraestructura y Mantenimiento la incorporación y/o modificación de proyectos al Plan de Mantenimiento Anual. Liderar al equipo de Ejecución de proyectos de Mantenimiento, coordinando y supervisando las acciones que se desarrollen en el área y dando cuenta de lo anterior a la Jefatura de la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento del Servicio. Realizar reuniones de coordinación con los otros Departamentos de Planificación y Estudios, y con los otros Departamentos de Conservación, además de participar de reuniones con otras



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

Nº de Expediente: 2025-00000000000

Contraloría Regional

	<p>unidades del Servicio (Administración y Finanzas, Planificación y Control de Gestión, y Departamento Jurídico y Transparencia), con objeto de velar por el correcto avance de los procesos en los que participa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar el cierre físico y financiero de los proyectos a su cargo. Cumplir correctamente con la normativa relacionada, las debidas autorizaciones y/o permisos que debe cumplir un proyecto, a nivel de tramitaciones municipales (permiso de edificación, recepciones municipales, entre otros), autorizaciones de Servicios, incluida la SEREMI de Educación, y otros requerimientos de otros actores participantes del proceso • Participar de reuniones con comunidades educativas y otros actores del territorio, en el contexto de procesos de participación ciudadana y de sociabilización de las iniciativas de proyectos de mantenimiento desarrolladas y a desarrollar. • Desarrollar proyectos de emergencia y/o planes de contingencia, de manera directa o en coordinación con otros actores, cuando esto sea requerido por el Servicio Local. • Realizar la Inspección Técnica de las obras asociadas a los proyectos financiados por el Servicio o por terceros, a través del seguimiento físico y financiero, con objeto de garantizar la correcta ejecución de los trabajos en costo, plazo y calidad. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel educacional	Educación Media	Técnica nivel superior	Profesional
			X


Formación deseable	Título profesional de Constructor Civil, Ingeniero Constructor, Técnico en Construcción o carreras afines.
---------------------------	--

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

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
---------------------------------	-----	-----------	----------



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/03/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

Posítulo o Grado académico deseable	Infraestructura escolar, etc.			
Cursos de especialización deseable	<ul style="list-style-type: none"> • ITO • Programa de Aseguramiento de Calidad (PAC) • Metodología BIM 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Project)		X	
	CAD		X	
	Metodología BIM		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje
Cumplimiento de normas y procedimientos
Comunicación efectiva y afectiva
Trabajo en Equipo

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.

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 y organizar las tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de los objetivos de su cargo.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

MOISÉS SANCHEZ OLGUIN

Contralor Regional

PROFESIONAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	11°
CÓDIGO	ANT-P15
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Encargado(a) de Formación y Desarrollo Profesional de los Establecimientos Educativos
Reporta a	Encargado(a) de Formación y Desarrollo Profesional de los Establecimientos Educativos
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines infantiles VTF, Establecimientos educativos, entre otros.
Clientes Externos	Dirección Nacional de Servicio; Organismos de Capacitación; Consultoras de Reclutamiento y Selección; Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP); Mineduc; entre otros.
Objetivo principal del Cargo	Realizar los procesos vinculados al ingreso, formación y desarrollo de los funcionarios de los establecimientos educativos, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Nacional del Servicio Civil y Mineduc, ejerciendo un eficiente control y supervisión de éstos.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la gestión de los concursos del personal que sean llevados a cabo por el Servicio Local para dotar los establecimientos educativos en cada una de sus diferentes etapas. • Aplicar mecanismos de reclutamiento y selección para los talentos requeridos por el funcionamiento de los establecimientos educativos para la provisión oportuna de funcionarios competentes en atención a las necesidades del establecimiento. • Celebrar sesiones de capacitaciones, seminarios web o presenciales, talleres, entre otras actividades para los(as) funcionarios(as) de los Establecimientos Educativos. • Conducir la gestión de la formación continua y del perfeccionamiento de los Docentes y Asistentes de la Educación, de acuerdo con las necesidades que sean manifestado desde los territorios, para fortalecer y desarrollar capacidades, conocimientos, aptitudes y habilidades necesarias para el desarrollo educativo. • Velar por el correcto ingreso de docentes y profesionales de la educación que desempeñen funciones de aula, directivas y técnico pedagógicas en establecimientos de educación parvularia a la Carrera Docente según los lineamientos del CPEIP. • Velar por la correcta asignación de tramos y promover su constante evaluación de acuerdo con la normativa del Sistema de Reconocimiento. • Desempeñar otras funciones encomendadas por su jefatura directa, que sean compatibles con su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

areas encomendadas por su


rol y que se encuentren

dentro de su ámbito de acción.

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Formación Educacional	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Formación Deseable	Título de Psicólogo, Ingenierías del área de Administración con Mención en RRHH, Ingeniería en Ejecución en el área asociada, Administración Pública o carrera afín.			
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				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Postítulo o Grado académico deseable	Diplomado en temáticas de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.			
Cursos de especialización deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Estatuto Administrativo • Estatuto Docente • Estatuto de Asistentes de la Educación y Código del Trabajo • Normas de Aplicación General en materia de Gestión de Personas • DNSC • Conocimiento sistemas SIAPER • Carrera Docente • Conocimiento ERP's. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES Oficio: E30031/2025 Fecha: 21/02/2025 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN Contrator Regional	
	Estatuto Docente			X
Estatuto de Asistentes de la Educación				X

	Sistema de Reconocimiento			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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.				
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 EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	11°
CÓDIGO	ANT-P16
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Encargado(a) de Ejecución de Proyectos de Infraestructura
Reporta a	Encargado(a) de Ejecución de Proyectos de Infraestructura
Supervisa a	N/A
Clientes internos	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento y Establecimientos Educativos



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/03/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

Clientes externos	DIPRES, MOP, GORE, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Servicio de Salud, MINSAL, SECREDUC, SUBDERE, Superintendencia de Educación, DEP, DOM-Municipalidades, Contraloría Regional.
Objetivo principal del cargo	Velar por la correcta ejecución de los proyectos de infraestructura, equipos y equipamiento, y de asistencia técnica financiados por el Servicio o por terceros, de acuerdo a lo establecido por el Plan Estratégico Local (PEL), los Planes anuales respectivos y la Estrategia Nacional Educacional Pública (ENEP), mediante el seguimiento físico de los proyectos.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Entregar información a su jefatura directa, sobre materias a su cargo por las que sea requerido, mediante entregas de reportes y/o estados de avance, minutas, informes y/o planillas de seguimiento. Realizar la Inspección Técnica de las obras asociadas a los proyectos financiados por el Servicio o por terceros, a través del seguimiento físico, con objeto de garantizar la correcta ejecución de los trabajos en plazo y calidad. Velar por el cierre físico de los proyectos a su cargo. Actuar como contraparte técnica de las constructoras o proveedores contratados. <p>Garantizar la correcta puesta en marcha de los establecimientos donde se haya ejecutado un proyecto, mediante la entrega de documentación, manuales de uso y operación, y supervisión del cumplimiento de las garantías asociadas, debiendo coordinar la realización de las capacitaciones y/o inducciones que sean necesarias.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel educacional	Educación media	Técnico nivel superior	Profesional
			X
Formación deseable	Título profesional de las áreas de la Ingeniería, Construcción Civil, Arquitectura o similar.		
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>I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.</p>		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Posítulo o Grado académico deseable	De las áreas de la Ingeniería, Construcción Civil, Arquitectura o similar.			
Cursos de especialización deseable	ITO Programa de Aseguramiento de Calidad (PAC) Metodología BIM			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Project)		X	
	CAD		X	
	Metodología BIM		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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.				
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 y organizar las tareas y actividades de acuerdo al cumplimiento de planes.				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

PROFESIONAL DE COMPRAS Y LOGÍSTICA	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	12°
CÓDIGO	ANT-P17
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de desempeño	Unidad Administración y Finanzas
Dependencia directa	Encargado(a) de Compras y Logística
Reporta a	Encargado(a) de Compras y Logística
Supervisa a	N/A
Clientes internos	Establecimientos Educativos y todas las áreas del Servicio Local.
Clientes externos	Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI); Proveedores; Dirección de Compras y Contratación Pública - Chile Compra.
Objetivo principal del cargo	Resguardar la provisión de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Servicio Local y sus establecimientos educacionales conforme a la normativa vigente y los mecanismos y modalidades dispuestos para tal efecto. Además, deberá gestionar la recepción, almacenamiento y distribución de los bienes y/o servicios contratados, asegurando el correcto registro y destinación de éstos.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar a las áreas requirentes en la preparación de las bases de licitación pública, cumpliendo con la normativa vigente que regula las compras públicas. Participar en la ejecución del plan de compras, en coordinación con las Unidades respectivas del Servicio. Cargar en la plataforma de mercado público, toda la documentación de respaldo del proceso de compras de bienes y servicios. Coordinar la entrega oportuna de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de los establecimientos educacionales. Ejecutar compras de mediana complejidad conforme a la normativa vigente. Informar periódicamente respecto de las compras gestionadas por el Departamento. Publicar las Bases de Licitación en el sistema de información. Solicitar certificado de recepción conforme a los requirentes según el expediente de compra del bien y/o servicio. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean afitingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
REQUISITOS DEL CARGO	
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y título de 2018, del Ministerio de Educación.	



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
01/02/2025
 definido en el DFL N°3, de
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

Nivel educacional	Educación Media	Técnica de nivel superior	Profesional	
			X	
Formación deseable	Título profesional de carreras como: Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Contabilidad u otra afín.			
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				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Postítulo o Grado académico deseable	De las áreas de Administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Contabilidad u otra afín.			
Cursos de especialización deseable	Certificación de Acreditación Chile Compra (vigente); Ley de Compras Públicas N°19.886 y su Reglamento; Cursos que realiza la Dirección de Chile Compra; SIGFE.			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley de compras, su reglamento y normativa complementaria.		X	
	Clasificador Presupuestario (D.L. N°854, del 2005)	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública				
Vocación de Servicio Público				
Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje				
Cumplimiento de normas y procedimientos				
Comunicación efectiva y afectiva				
Trabajo en Equipo				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

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.

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 BIENESTAR

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	12°
CÓDIGO	ANT-P18
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región de Antofagasta

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) de Gestión de Personas
Reporta a	Encargado(a) de Gestión de Personas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines infantiles VTF, Establecimientos educacionales y todas las unidades del Servicio Local de Educación.
Clientes Externos	Entidades de Previsión Social, Instituciones de Salud, Entidades Gubernamentales, Compañías de Seguro, Cajas de Compensación, Proveedores, entre otros.
Objetivo principal del cargo	Gestionar integralmente el área de Bienestar del Servicio Local de Educación Pública, gestionando las acciones necesarias para que los funcionarios de la Administración central y del Servicio Educativo logren una mejor calidad de vida promoviendo la compatibilidad laboral con la personal.
	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar e implementar el plan de calidad de vida del Servicio Local. • Asesorar a las personas funcionarias y los establecimientos educacionales en materias relativas a los beneficios que puede acceder y los requisitos asociados a estos.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 del Servicio Local de Educación
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar programas y campañas de prevención y cuidado en materias de Salud Mental y convivencia para las personas funcionarias de los Servicios Locales de Educación y Establecimientos Educativos contribuyendo a mejorar los climas organizacionales. • Diseñar e implementar programas vinculados a las áreas recreativas, artísticas, formativas y culturales con los(as) funcionarios(as) del Servicio Local, contribuyendo a su desarrollo e integración con la institución. • Generar reportes ejecutivos sobre la gestión y funcionamiento del área de Bienestar al Encargado(a) de Gestión de Personas. • Gestionar otorgamiento de beneficios dirigidos a los funcionarios, cualquiera sea su naturaleza. Para aportar a los índices de satisfacción laboral y nivel de compromiso de los funcionarios del Servicio Local. • Revisar y controlar a documentación asociada a los beneficios que acceden las personas funcionarios de los Servicios Locales de Educación y Establecimientos Educativos, velando que está cuenta con la información y datos correctos para la generación de resoluciones que autorizan los pagos correspondientes. • Ejecutar las tareas asociadas al reconocimiento de cargas y obtención de la Asignación Familiar con la caja de compensación respectiva. <p>Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.</p>
----------------------------	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel educacional	Educación media	Técnica nivel superior	Profesional
			X

Formación Deseable	Título de Trabajador(a) Social o Asistente Social.
---------------------------	--

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 TÉCNICO

Especialización deseable	N/A	Diplomado	X
---------------------------------	-----	-----------	----------



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA

Magister

Contralor Regional

Postítulo o Grado académico deseable	Deseable postgrado o diplomado en el área de Gestión de Recursos Humanos, Calidad de Vida Laboral, Gestión de Servicios de Bienestar, Liderazgo y Trabajo en Equipo, Seguridad Social.			
Cursos de especialización deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Salud Familiar. • Curso en resolución y manejo de conflictos. • Curso de Humanización y Trato al Usuario. • Curso de violencia de género e intrafamiliar. • Curso de organizaciones comunitarias. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Normas del Servicio Civil		X	
	Decreto Supremo N°150, de 1982, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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.				
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 pl				



FORMA DE SERVICIO CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

PROFESIONAL DE PROGRAMAS, CONVIVENCIA Y APOYO PSICOSOCIAL	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	13°
CÓDIGO	ANT-P19
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Encargado(a) de Programas, Convivencia y Apoyo Psicosocial
Reporta a	Encargado(a) de Programas, Convivencia y Apoyo Psicosocial
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines Infantiles VTF, Establecimientos Educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Comunidad Educativa de los Establecimientos Educacionales.
Objetivo principal del Cargo	Acompañar y dar orientaciones a los equipos de convivencia escolar de las salas cunas, jardines infantiles y demás establecimientos educacionales de dependencia del Servicio Local, y a los profesionales del Departamento de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico, a través del trabajo coordinado, respecto de la implementación y monitoreo de los planes e instrumentos de gestión de la convivencia en el marco del Modelo de Desarrollo de Capacidades de la Dirección de Educación Pública. Además, le corresponderá gestionar el trabajo colaborativo entre el Servicio Local y los programas de apoyo de las otras entidades gubernamentales o no gubernamentales.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con los profesionales de acompañamiento técnico-pedagógico para apoyar a los equipos directivos y técnico-pedagógicos de salas cuna, jardines infantiles, escuelas y liceos en la realización de procedimientos establecidos en sus reglamentos internos, relacionados con la convivencia educativa y la formación ciudadana, y realizar el seguimiento de estos. • Apoyar el desarrollo de estrategias territoriales que contribuyan al desarrollo de la gestión de la convivencia escolar, el abordaje oportuno de situaciones problemáticas y que respondan a las necesidades del territorio. • Apoyar al desarrollo de la red PIE/Escuelas Especiales y elaborar orientaciones y procedimientos para el acompañamiento e implementación de los programas de inclusión escolar. • Apoyar el desarrollo de la Red de Convivencia Escolar. • Evaluar la pertinencia y el impacto positivo en el territorio, de las actividades extraescolares dirigidas a los/as estudiantes de establecimientos administrados por el Servicio Local. • Efectuar el monitoreo y control de la ejecución de cada uno de los programas que se lleven a cabo por el Servicio Local.



TOMADO DE RAZÓN CON ACCIONES
 031/2025
 Edo: 24/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Formación Educacional	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional
			X
Formación Deseable	Área de las Ciencias Sociales.		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 13° y 15° EUS	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Postítulo o Grado académico deseable	Deseable especialización o postítulo en el área de Convivencia Educativa.			
Cursos de especialización deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos de leyes y reglamentos en el ámbito educacional particularmente en relación con el área de convivencia educativa. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley 20.845 de Inclusión Escolar			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
 Vocación de Servicio Público
 Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje
 Cumplimiento de normas y procedimientos
 Comunicación efectiva y afectiva
 Trabajo en Equipo



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

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.

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 PRESUPUESTO

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	13°
CÓDIGO	ANT-P20
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región de Antofagasta

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Planificación y Control de Gestión
Dependencia Directa	Encargado(a) de Presupuesto
Reporta a	Encargado(a) de Presupuesto
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Jardines infantiles VTF, Establecimientos Educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación (División de Planificación y Presupuesto).
Objetivo principal del cargo	Participar en la ejecución presupuestaria del Servicio Local de Educación Pública y de los establecimientos educacionales.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar la ejecución presupuestaria y proyección de gastos futuros. • Analizar desviaciones de gastos. • Asistir o asesorar en materias presupuestarias a las distintas unidades del Servicio Local de Educación Pública. • Elaborar certificados de disponibilidad presupuestaria y refrendación registrando los distintos niveles de compromisos en el sistema financiero-contable. • Elaborar informes Presupuestarios. • Realizar correctamente la imputación presupuestaria de los gastos vinculados a las subvenciones. • Solicitar a los distintos departamentos y unidades sus requerimientos presupuestarios. • Verificar el comportamiento de los ingresos y gastos del Servicio Local de Educación Pública. • Apoyar en la formulación del presupuesto exploratorio anual, considerando las necesidades de recursos y su coherencia con los objetivos del SLEP. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
----------------------------	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel educacional	Educación media	Técnica nivel superior	Profesional
			X
Formación Deseable	Profesional de las áreas de Ingeniería, Contabilidad, Administración Pública, Auditoría, Contabilidad Gubernamental, u otra similar.		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 13° y 15° EUS	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	
Postítulo o Grado académico deseable	Planificación presupuestaria, Gestión presupuestaria, Control presupuestario, Gestión pública, entre otros similares.		
Cursos de especialización deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación presupuestaria • Gestión estratégica de presupuesto • Control presupuestario • Administración Financiera • Curso de Contabilidad General de la República • SIGFE 		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
Módulo: G-1301-01-0001-0001
Contralor Regional

Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Presupuesto Público			X
	Contabilidad Gubernamental		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública

Vocación de Servicio Público

Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje

Cumplimiento de normas y procedimientos

Comunicación efectiva y afectiva

Trabajo en Equipo

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.

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 CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025


VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

PROFESIONAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DEL SLEP	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	13°
CÓDIGO	ANT-P21
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) de Formación y Desarrollo Profesional del SLEP
Reporta a	Encargado(a) de Formación y Desarrollo Profesional del SLEP
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local de Educación.
Clientes Externos	Dirección Nacional de Servicio; Organismos de Capacitación; Consultoras de Reclutamiento y Selección.
Objetivo principal del Cargo	Realizar los procesos vinculados al ingreso, formación y desarrollo de los funcionarios del Servicio Local, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Nacional del Servicio Civil, ejerciendo un eficiente control y supervisión de éstos.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la gestión de los concursos del personal que sean llevados a cabo por el Servicio Local en cada una de sus diferentes etapas. • Aplicar mecanismos de reclutamiento y selección para los talentos requeridos por el funcionamiento del Servicio Local para la provisión oportuna de funcionarios competentes en atención a las necesidades de las distintas áreas que componen el Servicio Local. • Colaborar en el desarrollo e implementación de los procesos de inducción para los funcionarios que se integran al Servicio Local o se trasladan internamente de área para facilitar la inserción (o reinserción) y productividad de los funcionarios que forman parte del Servicio Local. • Celebrar sesiones de capacitaciones, seminarios web o presenciales, talleres, entre otras actividades para los(as) funcionarios(as) del Servicio Local. • Conducir la gestión de la formación continua y del perfeccionamiento de los funcionarios del Servicio Local, de acuerdo con las necesidades e intereses que sean manifestados por los distintos estamentos acorde a los requerimientos del territorio, para fortalecer y desarrollar capacidades, conocimientos, aptitudes y habilidades como aquellas solicitadas por los funcionarios para la consecución de los objetivos del Servicio. • Diseñar programas de capacitación técnica de acuerdo con los requisitos que solicite el Servicio Local de Educación Pública. • Implementar y ejecutar el Plan anual de capacitación (PAC), potenciando el crecimiento profesional y desarrollo de competencias de los funcionarios. • Desempeñar otras funciones encomendadas por su jefatura directa, que sean de carácter administrativo dentro de su ámbito de acción.



y profesional y de descripciones
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 POR EL SEÑOR FERNANDO ALONSO
 Costal y que se encuentran

REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.				
Formación Educacional	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional	
			X	
Formación Deseable	Título de Psicólogo, Ingenierías del área de Administración con Mención en RRHH, Ingeniería en Ejecución en el área asociada, Administración Pública o carrera afín.			
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 13° y 15° EUS	I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
		X		
Postítulo o Grado académico deseable	Diplomado en temáticas de Gestión de Personas y Desarrollo Organizacional.			
Cursos de especialización deseable	Estatuto Administrativo y Código del Trabajo; Normas de Aplicación General en materia de Gestión de Personas - DNSC; Conocimiento sistemas SIAPER; Conocimiento ERP's. <ul style="list-style-type: none"> Gestión organizacional y de clima laboral. Conocimientos básicos sobre protocolo de riesgos psicosociales ISTAS 21. Gestión para el desarrollo de personas. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Estatuto Administrativo			X
	SIAPER			
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
		 TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES Oficio: E30031/2025 Fecha: 21/02/2025 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN Contralor Regional		

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.

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 REMUNERACIONES

ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	13°
CÓDIGO	ANT-P22
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Desarrollo y Gestión de las Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Área de Remuneraciones
Reporta a	Encargado(a) del Área de Remuneraciones
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Funcionarios(as) de salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del SLEP, además de la Unidad de Gestión de Personas y la Unidad de Finanzas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Tesorería General de la República, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Servicio de Impuestos Internos, Ministerio del Trabajo, instituciones previsionales de salud, administradoras de fondos de pensiones, PreviRed, Cajas de Compensación, Junta Nacional de Perfeccionamiento, Experimentación e Innovación (CPEIP) del Ministerio de Educación



Francisco del Razo Contreras
 Oficina: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 Director Ejecutivo Oficina OLGUIN
 Contralor Regional

<p>Objetivo principal del Cargo</p>	<p>Gestionar el cálculo y pago íntegro de las remuneraciones y compromisos previsionales de los funcionarios(as) del Servicio Local y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, asegurando que se ejecute de forma correcta y oportuna, de acuerdo a la normativa vigente.</p>
<p>Funciones del Cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el proceso de cálculo de remuneraciones de los funcionarios(as) del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, así como del personal contratado a honorarios, dentro de los plazos legales establecidos, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente. • Calcular las asignaciones en forma correcta, según lo establecido en las normas correspondientes, con la finalidad de que las distintas asignaciones que conforman la remuneración de las personas no presenten errores de cálculo. • Elaborar los insumos relacionados al proceso de cálculo y pago de remuneraciones para su envío al Área de Finanzas (Centralización mensual contable de Remuneraciones). • Realizar el proceso de cálculo para el pago de las cotizaciones previsionales e impuestos de las y los funcionarios del SLEP, de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles a cargo, dentro de los plazos establecidos para ello. • Mantener actualizada la información de remuneraciones en el sistema de información utilizado (ERP) como soporte del proceso de remuneraciones. • Derivar o atender las dudas relativas a remuneraciones de las y los funcionarios del Servicio, con el objeto de dar respuesta a reclamos, consultas y/o solicitudes de información en la materia, de acuerdo a los procedimientos establecidos y dentro de los plazos que estipule la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas. • Elaborar la planilla de remuneraciones que se publica en el portal de Gobierno Transparente. • Apoyar en la elaboración de los reportes de dotación que se informan a la Dirección de Presupuestos, previa coordinación con las Áreas correspondientes. • Generar y calcular la planilla de pago al personal contratado a honorarios para que la unidad o jefatura que lo requiera cuente con esta información, además de gestionar el pago a las personas contratadas por esta modalidad de prestación de servicios. • Revisar y velar por el correcto pago de asignaciones por Carrera Docente que son transferidas desde el CPEIP. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
			X

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

Grados 13° y 15° E.U.S Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente

REQUISITOS TÉCNICOS


Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	

Especialización deseable Gestión Pública, Contabilidad, Auditoría, Gestión de Personas, Gestión de Remuneraciones, Finanzas.

Cursos y/o capacitaciones deseables

- Normativa general de remuneraciones del sector público
- Normativa general de remuneraciones sector educación (Estatuto de los Profesionales de la Educación, Estatuto de los Asistentes de la Educación y Código del Trabajo)
- Liquidación y Cálculo de Remuneraciones
- Gestión de Remuneraciones
- Gestión de Personas

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación			X
	Ley N°20.903, Sistema de desarrollo profesional docente			X
	Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación			X



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

	Ley N°18.834, Estatuto Administrativo		X	
	D.F.L. N°1 de 2002 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo			X
	Manejo de Sistema de Gestión de Personas y Remuneraciones			X

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje
Cumplimiento de normas y procedimientos
Comunicación efectiva y afectiva
Trabajo en Equipo

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.

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 CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

PROFESIONAL DE GESTIÓN DE PERSONAS	
ESTAMENTO	PROFESIONAL
GRADO	15°
CÓDIGO	ANT-P23
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) de Gestión de Personas.
Reporta a	Encargado(a) de Gestión de Personas.
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Contraloría General de la República, Contraloría Regional, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), Servicios de Salud, Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública, Secretaría Regional Ministerial de Educación; Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP); entre otros.
Objetivo principal del Cargo	Desarrollar los procesos que tengan relación con los funcionarios y funcionarias del Servicio Local de Educación Pública (SLEP) y sus establecimientos educacionales, respecto de la vida laboral de las personas, bajo las disposiciones establecidas por los estatutos y normativas que correspondan.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar el proceso de cálculo de remuneraciones de los funcionarios(as) del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes, así como del personal contratado a honorarios, dentro de los plazos legales establecidos, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente. Calcular las asignaciones en forma correcta, según lo establecido en las normas correspondientes, con la finalidad de que las distintas asignaciones que conforman la remuneración de las personas no presenten errores de cálculo. Elaborar los insumos relacionados al proceso de cálculo y pago de remuneraciones para su envío al Área de Finanzas (Centralización mensual contable de Remuneraciones). Realizar el proceso de cálculo de las cotizaciones previsionales e impuestos de los funcionarios del SLEP, de los establecimientos educacionales y jardines infantiles a cargo, dentro de los plazos establecidos para ello. Mantener actualizada la información de remuneraciones en el



Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 Contralor Regional

	<p>sistema de información utilizado (ERP) como soporte del proceso de remuneraciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender directamente las solicitudes de los funcionarios en relación con: permisos, cambios de AFP, otros de interés del funcionario para su correcta canalización. • Corroborar la mantención actualizada del registro en establecimientos educacionales y del SLEP. • Elaborar documentos asociados a cambios en la calidad contractual de los funcionarios(as) u otros aspectos asociados a ésta. • Elaborar documentos contractuales requeridos, ajustándose estrictamente a lo establecido en la normativa aplicable al Servicio Local para cada tipo de vínculo laboral. • Elaborar finiquitos según sea requerido, respetando las particularidades de cada tipo de vínculo laboral y su carácter confidencial. • Generar documentos asociados a trámites administrativos del personal (vacaciones, días administrativos, entre otros), manteniendo un adecuado registro y resguardo de dichos documentos, para mantener actualizadas las carpetas (digitales y/o físicas) del personal para dar cumplimiento a las condiciones laborales legales. • Tramitar licencias médicas de los funcionarios del Servicio Local de Educación que se desempeñen en éste o en los establecimientos educacionales para Cumplir con la normativa de desvinculación. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Formación Educativa	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional
			X

Formación Deseable: Título profesional de las áreas de: Recursos Humanos/Gestión de Personas, Administración, Administración Pública, u otros afines.


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

Grados 13° y 15° EUS: I. Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magíster
		X	

Postítulo o Grado académico deseable: Postgrado o Postítulo en las áreas de: Recursos Humanos/Gestión de Personas, Gestión Pública, entre otras.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUÍN
Contralor Regional

Cursos de especialización deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Código del Trabajo • Estatuto Administrativo • Estatuto Docente • Estatuto de los Asistentes de la Educación • Gestión y/o Administración de Recursos Humanos/Gestión de Personas u organizaciones • Inducción General a la Administración del Estado. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel y Outlook)		X	
	Softwares administrativos y /o de gestión de Recursos Humanos		X	
	Estatuto Administrativo			X
	Reglamento sobre concursos del Estatuto Administrativo (Decreto N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda)		X	
	Estatuto de los Profesionales de la Educación		X	
	Estatuto de los Asistentes de la Educación		X	
	Código del Trabajo		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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 y ejecutar con eficiencia y eficacia los recursos y actividades propias del cargo en beneficio de su área.				



Director y Ejecutor eficiente y eficaz en el uso de los recursos de su área.
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 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.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

ANEXO N°7
“PERFILES DE CARGO ESTAMENTO TÉCNICO”

TÉCNICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	10°
CÓDIGO	ANT-T01
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Coordinador(a) de Contabilidad y Finanzas.
Reporta a	Coordinador(a) de Contabilidad y Finanzas.
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Subsecretaría de Educación, Contraloría Regional, Dirección de Presupuestos, Tesorería General de la República, Banco Estado, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, Junta Nacional de Jardines Infantiles, Superintendencia de Seguridad Social, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
Objetivo Principal del Cargo	Prestar apoyo administrativo en los procesos asociados a finanzas, presupuesto, contabilidad, tesorería y rendiciones, de acuerdo con las normas y disposiciones legales vigentes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar administrativamente el proceso de cierre contable mensual y anual en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). • Prestar apoyo administrativo a la contabilización de los ingresos y gastos, en las distintas cuentas del Servicio Local, para cumplir con el adecuado reporte contable. • Apoyar la generación de informes financieros solicitados por las unidades internas del Servicio, y organismos externos, tales como: Tesorería General de La República, Dirección de Presupuesto, Contraloría General de la República, Ministerio de Educación, Dirección de Educación Pública. • Apoyar administrativamente al control de las transacciones y revisión de los procesos internos • Registrar información en los sistemas de información del área. • Tramitar y realizar el seguimiento de las transacciones de gastos. • Prestar soporte administrativo e



ables del Servicio Local,
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Comenzación del área.
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUSEBIO ARAUJO OLGUIN
 Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, 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 10° y 11° E.U.S.:	Título Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar experiencia como técnico no inferior a 3 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Posítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Contabilidad Gubernamental y/o General Finanzas Administración Financiera del Estado Presupuesto 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Decreto Ley N° 1.263, de 1975, del Ministerio de Hacienda, Orgánico de Administración Financiera del Estado	X		
	Contabilidad	X		
	Finanzas públicas	X		

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Adaptabilidad y aprendizaje
Cumplimiento de normas y procedimientos
Comunicación efectiva y afectiva
Trabajo en Equipo



CARGO: COMANDO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 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.
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 con el 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 EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE MANTENIMIENTO	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	11°
CÓDIGO	ANT-T02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Coordinación de Mantenimiento de Infraestructura Escolar
Reporta a	Coordinador(a) de Mantenimiento de Infraestructura Escolar Jefe (a) de Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Unidad de Administración y Finanzas, Unidad de Asesoría Jurídica y Transparencia, Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico, Unidad de Planificación y Control de Gestión, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Presupuestos, Ministerio de Obras Públicas, Gobierno Regional, Ministerio de Desarrollo Social, Servicio de Salud, Ministerio de Salud, Secretaría Regional Ministerial de Educación, Superintendencia de Educación, Dirección de Educación Pública, Direcciones de Obras Municipales del territorio, Contraloría General de la República, Contraloría Regional.
Objetivo Principal del Cargo	Entregar apoyo técnico a la Coordinación de Mantenimiento de Infraestructura Escolar, acorde a las políticas, normas y procedimientos establecidos.
Funciones del Cargo	



Contraloría de Infraestructura
 y Mantenimiento Institucional
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

- Gestionar el levantamiento de las necesidades existentes, tanto en el lugar de funcionamiento del SLEP como en cada uno de los establecimientos administrados por este, en lo relacionado a suministro de bienes y servicios, obras de reparación o de infraestructura que sean necesarias para su adecuado funcionamiento.
- Apoyar la elaboración de bases técnicas para la implementación de una correcta gestión de mantenimiento de la infraestructura de los establecimientos educacionales que componen el SLEP.
- Mantener un catastro actualizado de las intervenciones realizadas en los establecimientos educacionales.
- Colaborar con la elaboración e implementación del Plan de Mantenimiento de la Infraestructura de establecimientos educacionales del SLEP de forma anual, con especial énfasis en las intervenciones a realizar durante los recesos escolares y medidas preventivas para el invierno.
- Velar por el cumplimiento de las normas sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
- Apoyar el levantamiento de las necesidades existentes, tanto del lugar de funcionamiento del SLEP, como el de los establecimientos educacionales.
- Realizar la evaluación de los requerimientos que le sean efectuados por las y los directores de los establecimientos educacionales y jardines infantiles.
- Apoyar la buena ejecución de las obras o prestación de los servicios que sean llevados a cabo por el SLEP, para el cumplimiento de las bases que regulan la contratación, de los contratos respectivos, aplicando las multas, en caso de que sea procedente y fiscalizando el oportuno pago, por parte de los contratistas o subcontratistas de las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores, así como el cumplimiento de la Ley N°16.744 y demás normas relacionadas, respecto a la prevención de riesgos laborales.
- Las demás funciones que le encomiende la jefatura directa, la Dirección Ejecutiva de este SLEP y/o quien este designe.

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

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



se detalla por grado de la
FORMADO DE RAZON CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión administrativa - Gestión logística - Gestión documental - Mantenión de infraestructura (Ej. Electricidad, gasfitería, quincallería, etc.) 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión administrativa	X		
	Gestión documental	X		
	Mantenión de infraestructura (Ej. Electricidad, gasfitería, quincallería, etc.)			X
	Sistemas de gestión documental	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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 definir los problemas, identificar y analizar la información para buscar posibles soluciones e implementarlas con prontitud y de manera práctica a las contingencias.				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E.50031/2023
 14 de Mayo de 2023
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 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 con el 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 DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	12°
CÓDIGO	ANT-T03
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Encargado(a) Diseño y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura y Mantenimiento
Reporta a	Encargado(a) Diseño y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura y Mantenimiento
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento, salas cunas, jardines infantiles y Establecimientos Educativos.
Clientes Externos	DIPRES, MOP, GORE, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Servicio de Salud, MINSAL, SECREDUC, Superintendencia de Educación, DEP, DOM-Municipalidades, Contraloría Regional.
Objetivo principal del cargo	Apoyar en el levantamiento de cartera y desarrollo de proyectos de infraestructura, equipos y equipamiento, y de asistencia técnica financiados por el Servicio o por terceros, de acuerdo a 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 vigentes.
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar minutas, informes y planillas para los reportes y/o estados de avance de los proyectos. Recopilar los antecedentes técnicos, que permitan contar con expedientes técnicos (planos, Especificaciones Técnicas (EETT), Términos de Referencias (TDR), presupuestos, otros estudios y documentos) de proyectos en condiciones de obtener su aprobación técnica y aprobación de financiamiento, en el marco de la cartera priorizada por el Servicio de acuerdo con el presupuesto disponible. Recopilar la información para la elaboración de instrumentos necesarios para llevar a cabo la contratación y posterior seguimiento de estudios, que permita contar con expedientes técnicos (planos, ET, TDR, otros estudios y documentos) de proyectos en condiciones de ser sometidos a procesos de licitación.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

del desarrollo de diseños y/o expedientes técnicos (planos, ET, TDR, otros estudios y documentos) de proyectos en condiciones de ser sometidos a procesos de licitación.

Fecha: 01/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contraloría Regional

	<p>obtener su aprobación técnica y aprobación de financiamiento, en el marco de la cartera priorizada por el Servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Participar de reuniones con comunidades educativas y otros actores del territorio, en el contexto de procesos de participación ciudadana y de sociabilización de las iniciativas desarrolladas dentro del Área. Apoyar en las tareas que le encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3 de 2018, del Ministerio de Educación.

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

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Metodología BIM - Eficiencia Energética - Evaluación Social de Proyectos 		

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	CAD	X		
	Metodología BIM	X		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo
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 con el 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 DISEÑO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	12°
CÓDIGO	ANT-T04
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Infraestructura y Mantenimiento
Dependencia Directa	Encargado(a) Diseño y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura y Mantenimiento
Reporta a	Encargado(a) Diseño y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura y Mantenimiento
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Superintendencia de Educación, Direcciones de Obras Municipales, Contraloría General de la República, la República, Contraloría Regional Dirección de Presupuestos, Ministerio de Obras Públicas, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Ministerio de Salud, Servicios de Salud, Contraloría Regional, Dirección del Trabajo, Subsecretaría de Educación Parvularia, otros Servicios




	Locales, y otros órganos de la Administración del Estado que lo requieran.
Objetivo principal del cargo	Apoyar en las labores de diseño y desarrollo de proyectos de infraestructura de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio, así como de asistencia técnica, control y seguimiento físico de los proyectos, en concordancia con la normativa vigente y los lineamientos estratégicos de la institución (PEL, PAL, Estrategia Nacional Educacional Pública (ENEP)).
Funciones del cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el diseño y desarrollo de proyectos de infraestructura, entregar asistencia técnica y colaborar en el control y seguimiento físico de las obras y proyectos de infraestructura educacional. • Elaborar minutas, informes y planillas de reporte sobre el diseño de los proyectos de infraestructura educacional. • Recopilar la información para la elaboración de instrumentos necesarios para llevar a cabo los procesos de licitación, contratación y posterior seguimiento del desarrollo de diseños y/o estudios, para contar con expedientes técnicos (Planos, Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia, otros estudios y documentos) de proyectos en condiciones de obtener su aprobación técnica y aprobación de financiamiento, en el marco de la cartera priorizada por el Servicio. • Participar en reuniones de coordinación con todas las áreas de la Subdirección y del Servicio Local, con objeto de asegurar el correcto avance de los procesos internos. • Participar de reuniones con comunidades educativas y otros actores del territorio, en el contexto de procesos de participación ciudadana y de sociabilización de las iniciativas desarrolladas dentro del Área. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3 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° E.U.S.:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A		TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES Oficio: E30031/2025 Fecha: 21/02/2025 Magíster VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN Contralor Regional
	X		

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Infraestructura Educacional - Infraestructura Pública - Metodología BIM - Eficiencia Energética - Evaluación Social de Proyectos 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Diseño de Proyectos de Infraestructura		X	
	CAD	X		
	Metodología BIM	X		
	Eficiencia Energética	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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 con el 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 CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

TÉCNICO DE REMUNERACIONES	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	13°
CÓDIGO	ANT-T05
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) de la Sección de Gestión de Personas
Reporta a	Encargado(a) de la Sección de Gestión de Personas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Funcionarios(as), profesionales y asistentes de la educación de las salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local de Educación Pública, además de las Unidades: de Administración y Finanzas y Gestión y Desarrollo de las Personas (y sus subunidades) de la misma institución.
Clientes Externos	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, Subsecretaría de Educación (MINEDUC), Mutualidades de empleadores, Banco Estado y otras instituciones bancarias.
Objetivo Principal del Cargo	Asistir el proceso de preparación y gestión del pago íntegro en tiempo y forma de las remuneraciones de las y los funcionarios del Servicio Local y de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles vinculados, correspondiente a sus remuneraciones y compromisos Previsionales.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Modificar actualizaciones de AFP, FONASA o Isapre en el módulo de remuneraciones. Recepcionar el Formulario Único de Notificación (FUN) de ISAPRES en el portal de PreviRed o en plataformas habilitadas. Aplicar descuentos varios en el módulo de remuneraciones. Realizar el proceso de cálculo para el pago de las remuneraciones, las cotizaciones previsionales y los impuestos de las y los funcionarios, dentro de los plazos establecidos para ello. Actualizar la información en el sistema ERP utilizado como soporte del proceso de remuneraciones para mantener actualizada información relativa a las remuneraciones de cada uno de los funcionarios. Atender y responder consultas y relativas a remuneraciones de los funcionarios.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Ciclo Formativo

Fecha: 21/02/2025

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Contralor Regional

Servicio así como a los

	reclamos, consultas, o solicitudes de información relativas al proceso de remuneraciones,
	<p>dentro de los plazos establecidos por la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar simulaciones de remuneración que integren los complementos relativos a pagos previsionales y bonos que por ley deban integrarse al proceso de remuneración para poder visibilizar la remuneración que deberá recibir el funcionario según el grado. Realizar evaluaciones de créditos a entidades financieras en convenio con el SLEP. Ejecutar toda acción necesaria para aplicar los descuentos varios y previsionales a los funcionarios del SLEP. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.

REQUISITOS DEL CARGO


Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, 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° E.U.S.:	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado Académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Normativa general de cálculo de remuneraciones Remuneraciones del sector educación (municipal/pública) Liquidación y cálculo de remuneraciones Remuneraciones Docentes 		
--	---	--	--

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
		 <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: left;"> <p>TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES Oficio: E30031/2025 Fecha: 21/02/2025 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN Contralor Regional</p> </div> </div>		

	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Código del Trabajo (D.F.L. N°1 del 31 de julio de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)		X	
	Manejo de Sistema de Gestión de Remuneraciones		X	
	Estatuto de los Profesionales de la educación (Ley N°19.070)		X	
	Sistema de desarrollo profesional docente (Ley N°20.903)		X	
	Estatuto de los Asistentes de la Educación (Ley N°21.109)		X	
	Estatuto Administrativo (Ley N°18.834)		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje
Cumplimiento de normas y procedimientos
Comunicación efectiva y afectiva
Trabajo en Equipo

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 con el 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 CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

TÉCNICO DE GESTION DE PERSONAS	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	15°
CÓDIGO	ANT-T06
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
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, 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.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

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° 3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 15° y 16° E.U.S., alternativamente:	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 Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización Deseable:	N/A	Diplomado	Magíster
	X		
Cursos de Especialización Deseable:	Conocimiento normativo del Estatuto Ac del Trabajo, Estatuto de los Asistentes de la Educación Pública, Gestión y/o		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

	Administración de Recursos Humanos, Normativa General del Sector Educativo, u otros afines.			
Conocimientos Técnicos e Informáticos:		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Estatuto Asistentes de la Educación	X		
	Estatuto Docente	X		
	SIAPER (CGR)		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje
Cumplimiento de normas y procedimientos
Comunicación efectiva y afectiva
Trabajo en Equipo

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 con el 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 CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

TÉCNICO DE REMUNERACIONES	
ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	16°
CÓDIGO	ANT-T07
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión de Gestión de Personas
Dependencia Directa	Encargado(a) del Departamento de Remuneraciones
Reporta a	Encargado(a) del Departamento de Remuneraciones
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y distintas Subdirecciones del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Servicio de Impuestos Internos, Tesorería General de la República, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Servicios de Salud, instituciones previsionales de salud, administradoras de fondos de pensiones, Cajas de Compensación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Compañías de Seguros, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) del Ministerio de Educación, Banco Estado, PreviRed.
Objetivo Principal del Cargo	Brindar apoyo en la gestión del proceso de cálculo y pago de las remuneraciones y compromisos previsionales de los funcionarios(as) de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes del Servicio Local, colaborando para que se ejecute de forma correcta y oportuna y de acuerdo con la normativa vigente.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en la gestión del proceso general de cálculo y pago de remuneraciones de las y los funcionarios del SLEP, de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes dentro de los plazos legales establecidos, colaborando en el envío de la información correspondiente al Departamento de Contabilidad y Finanzas. Apoyar en el proceso de cálculo de las cotizaciones previsionales, así como en los descuentos por pólizas de seguro e impuestos de las y los funcionarios del SLEP, de acuerdo a la normativa vigente. Modificar y actualizar la información relativa a AFP, Fonasa o Isapre de las y los funcionarios del Servicio Local en el módulo de remuneraciones. Recepcionar el Formulario Único de Notificación (FUN) de ISAPRES en el portal PreviRed y/o en plataformas habilitadas. Aplicar descuentos varios en el módulo de remuneraciones. Atender y responder consultas relativas al proceso de remuneraciones de las y los funcionarios del programa presupuestario 01 (SLEP) y 02 (servicio educativo), con el objeto de dar respuesta de manera oportuna, de acuerdo a los procedimientos establecidos y dentro de los plazos que estipule el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> Realizar evaluaciones de créditos a entidades financieras en convenio con el SLEP. Actualizar la información en el sistema ERP utilizado como soporte del proceso de remuneraciones para mantener al día la información relativa a las remuneraciones de cada funcionario (a) del Servicio Local. Ejecutar toda acción necesaria que le encomiende su jefatura para aplicar los descuentos varios y previsionales a las y los funcionarios del SLEP. Apoyar en la elaboración del reporte trimestral de dotación dirigido a la Dirección de Presupuestos. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio.
--	---

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educativo	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
		X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 15° y 16° E.U.S., alternativamente:	<p>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>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, o</p>		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización deseable	N/A	Diplomado	Magister	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Normativa general de remuneraciones - Normativa general de remuneraciones sector educación (municipal y/o pública) - Cálculo y registro de remuneraciones - Liquidación y pago de remuneraciones - Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE) - Remuneraciones de Profesionales y Asistentes de la Educación 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Código del Trabajo (D.F.L. N°1 del 31 de julio de 2002, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social)		X	



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

	Manejo de Sistema de Gestión de Remuneraciones		X	
	Estatuto de los Profesionales de la Educación (Ley N°19.070)		X	
	Sistema de desarrollo profesional docente (Ley N°20.903)		X	
	Estatuto de los Asistentes de la Educación (Ley N°21.109)		X	
	Estatuto Administrativo (Ley N°18.834)		X	

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje
Cumplimiento de normas y procedimientos
Comunicación efectiva y afectiva
Trabajo en Equipo

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 con el 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 CONTROL DE SUBVENCIONES Y RENDICIONES

ESTAMENTO	TÉCNICO
GRADO	17°
CÓDIGO	ANT-T08
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Coordinador(a) Control Subvenciones y Rendiciones
Reporta a	Coordinador(a) Control Subvenciones y Rendiciones
Supervisa a	N/A



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

Clientes Internos	Otras áreas de la Subdirección de Administración y Finanzas, Subdirección de Desarrollo y Gestión de las Personas, Salas cunas, Jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.		
Clientes Externos	Proveedores, Dirección de Educación Pública, Superintendencia de Educación, Ministerio de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.		
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar en el análisis de las subvenciones, fondos y recursos que ingresan a las cuentas corrientes del Servicio, colaborando con el proceso de rendición de cuentas y corroborando el correcto uso de estos recursos, para dar cumplimiento a la normativa y obligaciones vigentes.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y gestionar los procesos de rendiciones de cuentas de los fondos, subvenciones y recursos ejecutados por el Servicio Local de Educación Pública, velando por el cumplimiento de la normativa y obligaciones vigentes. • Llevar a cabo la rendición de cuentas con los distintos organismos externos de los cuales se reciben recursos, para dar cumplimiento a la normativa e instrucciones vigentes. • Informar al encargado(a) del área acerca de los resultados del análisis de cuentas deudoras en SIGFE y otros sistemas de control extracontables. • Verificar que la imputación presupuestaria de los gastos vinculados a las subvenciones se realice correctamente. • Preparar la rendición de cuentas a la Superintendencia de Educación, la Junta Nacional de Jardines Infantiles y la Contraloría General de la República. • Apoyar la documentación de los procesos y procedimientos de rendición de cuentas que realiza el Servicio Local de Educación Pública. • Apoyar en la documentación asociados a gestiones externas de rendiciones por el Servicio Local de Educación Pública. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Medio o Superior	Profesional
		X	
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Técnico que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grado 17° E.U.S.:	i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o ii) Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste.		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseables	N/A	Diplomado	Magister	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Financiera del Estado • Contabilidad General de la Nación • Uso y rendición de recursos SEP, PIE, JUNJI, entre otras subvenciones y fondos. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	SIGFE	X		
	Subvenciones y otras fuentes de financiamiento de la educación pública		X	
	Manual de cuentas para la rendición de recursos de la Superintendencia de Educación	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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 con el 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 CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

**ANEXO N°8
"PERFILES DE CARGO ESTAMENTO ADMINISTRATIVO"**

ADMINISTRATIVO(A) DE DIRECCIÓN EJECUTIVA	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	12°
CÓDIGO	ANT-A01
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Dirección Ejecutiva
Dependencia Directa	Director (a) Ejecutivo (a)
Reporta a	Director (a) Ejecutivo (a)
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Establecimientos educacionales, salas cunas, jardines infantiles y respectivas comunidades educativas, además de las distintas áreas del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, SEREMI de Educación, todos los servicios dependientes del Ministerio de Educación a nivel territorial, Municipios, Gobierno Regional, Delegación Presidencial, Contraloría General de la República.
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar la gestión administrativa de la Dirección Ejecutiva del Servicio Local, velando por la correcta recepción, despacho, archivo de documentos, atención de usuarios y atención de los requerimientos que surjan en las diferentes unidades o áreas de la institución, ocupándose a la vez de transmitir información interna y de la Dirección ejecutiva a los funcionarios.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Organizar y coordinar el calendario de reuniones de su jefatura directa, recopilando y entregando documentación sobre reuniones y/o actividades, realizando ajustes o modificaciones en este según se le solicite. Administrar la correspondencia del Servicio Local, recibéndola e ingresándola a sistema interno de registro, derivándola posteriormente a la jefatura o especialistas del área según corresponda, asegurándose de brindar los antecedentes requeridos para brindar soporte a su gestión. Realizar la elaboración de correspondencia y envío de informes solicitados. Realizar la recepción y atención presencial y/o telefónica de funcionarios, postulantes y/o público en general que se contacte con el Servicio Local.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E3003172025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar propuestas de memorándums, cartas, citas y cualquier documentación atinente a la Institución solicitada por el Director(a) Ejecutivo. • Mantener el stock de materiales de oficina dentro del Servicio Local. • Solicitar la información requerida a las respectivas áreas o unidades de apoyo cuando sea requerido. • Coordinar, en conjunto con el Director(a) Ejecutivo(a) la distribución de labores de los conductores asistentes del Servicio Local. • Dar respuesta oportuna a las solicitudes que le sean realizadas, manteniendo una coordinación permanente con el equipo que componen el Servicio Local. • Apoyar en las tareas que el encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones.
--	--

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Formación Educativa	Educación Media	Técnica de Nivel Superior	Profesional
	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 12° y 13° E.U.S.:	I. Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 4 años.		

REQUISITOS TÉCNICOS

Especialización Deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos de Especialización Deseable	Secretariado Administrativo, Atención de personas, Gestión documental, Ley de Transparencia, Ley de Lobby, Normativa Educacional u otros relacionados.			
Conocimientos Técnicos e Informáticos Deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Atención de personas/ usuarios/ público		X	
	Gestión documental	X		
	Manejo de Plataformas del Sistema Público (DOC DIGITAL; SGD)	X		

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO	
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo	
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.	
Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.	
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(A) ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	13°
CÓDIGO	ANT-A02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta.
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Subdirección Administración y Finanzas
Reporta a	Subdirección Administración y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública, los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública Regional, Dirección Regional de Educación, Ministerio de Educación, entre otros.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficina: E-3001/2025
 Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

Objetivo Principal del Cargo	Prestar apoyo administrativo en los procesos asociados a finanzas, presupuesto, contabilidad, tesorería y rendiciones, de acuerdo con las normas y disposiciones legales vigentes.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar las acciones destinadas a la recepción, registro y archivo de correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de documentos de la Unidad de Finanzas. • Coordinar y preparar reuniones, actividades y realizar trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de la Unidad. • Mantener actualizado el calendario de actividades de la jefatura y/o del equipo, para dar cumplimiento a los compromisos institucionales. • Gestionar audiencias, viajes, cometidos, capacitaciones, entre otros, de los integrantes de la Unidad. • Entregar apoyo administrativo en el proceso de cierre contable mensual y anual en el Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado (SIGFE). • Registrar información en los sistemas contables del Servicio Local. • Tramitar y realizar el seguimiento de la documentación del área. • Prestar soporte administrativo en tareas de los procesos de rendiciones, tesorería, contabilidad y finanzas, control presupuestario y subvenciones. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.

REQUISITOS DEL CARGO


Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		

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

Grados 12° y 13° E.U.S.: Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 4 años.

REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Dipl	 TOMADO DE RAZÓN DE ALCANCES Oficio: E30031/2025 Fecha: 21/02/2025 VÍCTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN Contralor Regional
	X		

Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> • Administración Financiera del Estado • Contabilidad Gubernamental • Finanzas • Presupuesto • Compras Públicas 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Decreto Ley N° 1.263, de 1975, del Ministerio de Hacienda, Orgánico de Administración Financiera del Estado	X		
	Contabilidad	X		
	Finanzas públicas	X		

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje
Cumplimiento de normas y procedimientos
Comunicación efectiva y afectiva
Trabajo en Equipo

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.

Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.

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 CON AL CANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

ADMINISTRATIVO(A) DE OFICINA DE PARTES Y ATENCIÓN CIUDADANA	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	14°
CÓDIGO	ANT-A03
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Unidad de Administración y Finanzas
Reporta a	Unidad de Administración y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Establecimientos educacionales, salas cunas, jardines infantiles y las distintas áreas del Servicio Local de Educación Pública.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, organismos públicos y privados que se relacionen con el Servicio Local, personas naturales externas, entre otros
Objetivo Principal del Cargo	Ejecutar labores administrativas y de apoyo a la gestión documental de la Oficina de Partes y al Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC) del Servicio Local de Educación Pública, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente y a las reglas y procedimientos que establezca la institución.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar y organizar la documentación que se recibe y despacha de la Oficina de Partes, con la finalidad de garantizar la disponibilidad de los documentos del Servicio Local. • Gestionar la recepción, registro y archivo de correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de los documentos. • Realizar el despacho de documentos internos, para asegurar entrega en tiempo estipulado de información a las distintas Subdirecciones y Departamentos, Subdepartamentos y Áreas del Servicio Local, así como a los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles del territorio. • Digitalizar los documentos que maneje el Servicio Local, para asegurar el respaldo de los archivos físicos que se reciben, almacenándolos en el sistema de gestión documental y en plataformas online con que disponga la institución. • Confeccionar reportes de atención ciudadana a usuarios externos e internos del Servicio Local. • Brindar una correcta atención a los funcionarios y usuarios, procurando responder a sus requerimientos de manera satisfactoria y dar solución oportuna, tanto



los funcionarios y usuarios, TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES requerimientos de manera eficiente y oportuna, tanto
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OJGUIN
 Contralor Regional

	presencial como por teléfono.
	<ul style="list-style-type: none"> Mantener frecuentemente registros e información actualizada de los usuarios que utilizan los canales de atención del Servicio Local. Derivar los requerimientos y solicitudes de personas externas al Servicio recibidos en espacios de atención (teléfono, web o presencial) a las áreas y unidades que correspondan. Entregar información referida a la Ley de Transparencia de acuerdo a la normativa vigente y los plazos establecidos en ella. Elaborar documentación asociada a procedimientos administrativos del área a requerimiento de su jefatura. Estar informado de la legalidad vigente que involucre al Sistema Integral de Atención Ciudadana (SIAC) implementado por el Servicio Local. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa que se encuentren dentro de su ámbito de acción, así como también prestar apoyo de acuerdo a las necesidades del Servicio

REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.

Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional
	X		

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

Grados 14° y 16° E.U.S.: Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar una experiencia laboral no inferior a 3 años.


REQUISITOS TÉCNICOS

Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		

Cursos y/o capacitaciones deseables

- Atención ciudadana
- Atención de personas/ usuarios/ público
- Gestión Documental

Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Atención de personas/ usuarios/ público	X		
	Sistemas de información y registro documental	X		
	Gestión documental			



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contrator Regional

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

Probidad y Ética en la Gestión Pública
Vocación de Servicio Público
Conciencia de Impacto Público

COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO

Adaptabilidad y aprendizaje
Cumplimiento de normas y procedimientos
Comunicación efectiva y afectiva
Trabajo en Equipo

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.

Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.

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 CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	14°
CÓDIGO	ANT-A04
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta.
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.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30034/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO					
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N° 3, 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					
	N/A	Diplomado	Magíster		
	X				
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 o gestión de personas			X	
	Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo			X	
	Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la		X		
	Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación		X		
	D.F.L. N°1 de 2002 (Ministerio del Trabajo y Social), que fija el texto refundido, sistematizado del Código del Trabajo			X	
	Gestión Documental			X	
	DocDigital			X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES					
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público					
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO					
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo					
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.					



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.
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(A) DE COMPRAS Y LOGÍSTICA			
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO		
GRADO	16°		
CÓDIGO	ANT- A05		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas		
Dependencia directa	Encargado(a) Departamento de Compras		
Reporta a	Encargado(a) Departamento de Compras		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Jardines Infantiles, Establecimientos Educativos dependientes y todas las áreas del Servicio Local.		
Clientes Externos	Superintendencia de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI); Proveedores; Dirección de Compras y Contratación Pública - Chile Compra.		
Objetivo Principal del Cargo	Ejecutar labores administrativas relacionadas con los diferentes procesos de compras de bienes y/o servicios realizados en el Servicio Local.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Administrar Plataforma Acepta, en donde se aceptan o reclaman los documentos tributarios electrónicos de los proveedores. • Solicitar certificado de recepción conforme a los requirentes según el expediente de compra del bien y/o servicio. • Publicar y validar el certificado de recepción conforme en el sistema de información Mercado Público. • Armar expedientes de pago y derivar a la Coordinación de Finanzas. • Mantener registro de la documentación enviada a la Coordinación de Finanzas e informar al Encargado de compras según el plazo que corresponda y/o acuerden. • Resguardar la documentación física de todos los procesos de compras y llevar un registro actualizado de ella. • Entregar apoyo en los diferentes procesos de compra de bienes y/o servicios realizados en el Servicio Local. • Apoyar en las tareas que el encomiende su jefatura y que estén dentro del ámbito de sus funciones. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Formación educacional	Educación media	Técnica de nivel superior	Profesional
	X		
Estudios y experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

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			
Cursos y/o capacitaciones deseables	Certificación de Acreditación Chile Compra (vigente), Compras públicas, Normativa educacional u otras relacionadas.			
Conocimientos técnicos e informáticos deseable		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel y Outlook)		X	
	Compras públicas		X	
	Plataforma Acepta DTE		X	
	Ley N° 19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios		X	
	Decreto N°250 de 2004, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.886 de bases sobre contratos de suministro y prestación de servicios			X
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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.				
Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.				
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 CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO			
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO		
GRADO	17°		
CÓDIGO	ANT-A06		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta		
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.		
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 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°3, 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° E.U.S:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar una experiencia laboral no inferior a 2 años.		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E3003172025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Especialización deseable	N/A			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Gestión administrativa Gestión logística Gestión documental 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión administrativa		X	
	Gestión documental		X	
	Sistemas de gestión documental		X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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.				
Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.				
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(A) DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN			
PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO		
GRADO	17°		
CÓDIGO	ANT-A07		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Planificación y Control de Gestión		
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión		
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles, establecimientos educacionales y todas las áreas del Servicio Local de Educación.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda, Dirección de Presupuestos, entre otros organismos relacionados con las materias y funciones que realiza la Subdirección.		
Objetivo Principal del Cargo	Apoyar la gestión administrativa de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión en los procesos de su área de competencia, a través de la gestión eficiente del flujo de la documentación que se recepciona y remite a otras dependencias e instituciones, con el fin de dar respuestas ágiles y oportunas a los requerimientos y garantizar la entrega de un servicio de calidad, dirigido a usuarios internos y externos.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la recepción, registro y archivo de correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de los documentos, asegurando la eficiente gestión de la documentación de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión. Efectuar seguimiento y monitoreo sistemático de la documentación de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión. Apoyar en la recopilación y sistematización de información para el reporte de las distintas herramientas e instrumentos de planificación y control de gestión del Servicio Local. Coordinar, preparar y ejecutar reuniones, actividades y trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de la Subdirección. Mantener actualizado el calendario de actividades de la jefatura y/o del equipo, para dar cumplimiento oportuno a los compromisos institucionales. Gestionar audiencias, viajes, cometidos, capacitaciones, entre otros, de las y los integrantes de la Subdirección. Atender a usuarios internos y externos de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión. Coordinarse con las demás Subdirecciones del Servicio, trabajando colaborativamente, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sea atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

	X			
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:			
Grados 17°, 18° y 19° E.U.S:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar una experiencia laboral no inferior a 2 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado Académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión Documental - Atención de usuarios/público/personas 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	DocDigital	X		
	Gestión Documental	X		
	Ley N°19.880: Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado	X		
	Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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.				
Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.				
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 CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

ADMINISTRATIVO(A) GESTIÓN DE PERSONAS	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	17°
CÓDIGO	ANT-A08
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local, establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles dependientes de la institución.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, SEREMI de Educación, Contraloría Regional, Contraloría General de la República, Dirección del Trabajo, Inspección del Trabajo, Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI), Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), ISAPRES, FONASA, entre otros.
Objetivo Principal del Cargo	Prestar apoyo y ejecutar procesos administrativos relacionados con la administración de personas en el Servicio Local, de acuerdo con las normas, disposiciones legales vigentes y a los lineamientos propios de la institución.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la recepción, registro y archivo de correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de documentos de la Dirección de gestión y desarrollo de personas. • Elaborar documentos solicitados por su jefatura directa, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y su adecuado resguardo. • Mantener la agenda de la jefatura y del área con la información necesaria, disponiendo de los recursos (materiales y mobiliario) necesarios y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección. • Tramitar y realizar el seguimiento de la documentación del área, cumpliendo con los estándares de oportunidad, digitalización, legalidad y eficacia establecidos. • Solicitar y recepcionar documentos requeridos para el ingreso de los nuevos funcionarios (as). • Atender a los funcionarios(as) tanto de la Administración Interna como de los Servicios Educativos, de forma presencial, por correo electrónico o vía telefónica, respondiendo sus dudas y entregando información precisa según las solicitudes que se les realicen. • Coordinar y controlar la mantención de la documentación oficial del Servicio, procurando su correcto almacenamiento, conservación y acceso • Coordinar su trabajo con las otras áreas del Servicio Local para lograr un buen entendimiento en materias administrativas que lo requieran. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, 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° E.U.S:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar una experiencia laboral no inferior a 2 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Atención al usuario/ de personas - Recursos Humanos - Gestión de Personas, entre otros. 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, y Outlook)		X	
	Softwares administrativos de gestión de recursos humanos o gestión de personas		X	
	Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo	X		
	Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación	X		
	Ley N°21.109, Estatuto de los Asistentes de la Educación	X		
	D.F.L. N°1 de 2002 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social), que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo	X		
	Gestión Documental	X		
	DocDigital	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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.				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.

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(A) DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	18°
CÓDIGO	ANT-A09
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico
Dependencia Directa	Jefe(a) de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Reporta a	Jefe(a) de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales del territorio, además de distintas áreas del Servicio Local.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, SEREMI de Educación, Departamento Provincial de Educación, Junta Nacional de Jardines Infantiles (JUNJI), Agencia de Calidad de la Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP), Universidades e Instituciones de Educación Superior, organizaciones públicas y privadas ligadas a la educación, entre otros.
Objetivo Principal del Cargo	Contribuir activamente en la gestión de procesos administrativos y en la atención eficaz de personas y requerimientos de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y normativas legales vigentes y aportando al cumplimiento oportuno y eficiente de los objetivos generales del área.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la recepción, registro y archivo de correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de documentos de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico. • Elaborar documentos solicitados por su jefatura directa, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y su adecuado resguardo. • Coordinar y ejecutar reuniones, actividades y trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de la Subdirección. • Gestionar audiencias, viajes, cometidos, capacitaciones, entre otros, de los integrantes de la Subdirección. • Mantener la agenda de la jefatura y del área con la información necesaria, disponiendo de los recursos (materiales y mobiliario) necesarios y pertinentes para el cumplimiento de los objetivos de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico. • Tramitar y realizar el seguimiento de la documentación del área, cumpliendo con los estándares de oportunidad, digitalización, legalidad y eficacia establecidos. • Coordinar y controlar la mantención de la documentación oficial del Servicio, procurando su correcto almacenamiento, conservación y acceso



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar su trabajo con las otras áreas del Servicio Local para lograr un buen entendimiento en materias administrativas que lo requieran. • Apoyar los procesos y acciones de evaluación de los programas e iniciativas de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico, facilitando los insumos necesarios para su ejecución. • Dar soporte y apoyo a las tareas y actividades de las demás áreas de la Subdirección cuando sea solicitado por su jefatura directa. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sea atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 			
REQUISITOS DEL CARGO				
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, 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° E.U.S:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar una experiencia laboral no inferior a 2 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado		Magíster
	X			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X	
	Gestión documental		X	
	Normativa Educacional	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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.				
Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.				



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
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

ADMINISTRATIVO(A) DE APOYO DE OFICINA DE PARTES Y ATENCIÓN CIUDADANA	
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO
GRADO	19°
CÓDIGO	ANT-A10
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Subdirección de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) de Oficina de Partes y Atención Ciudadana
Reporta a	Encargado(a) de Oficina de Partes y Atención Ciudadana
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública, además de las salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, SEREMI de Educación, otros organismos del Estado, sociedad civil y organizaciones públicas y/o privadas en general.
Objetivo Principal del Cargo	Ejecutar labores administrativas, apoyar la gestión documental de la Oficina de Partes y desarrollar labores de Atención Ciudadana en el Servicio Local de Educación Pública, de acuerdo a los procedimientos internos establecidos y de conformidad a la normativa vigente en esas materias.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Efectuar el proceso de recepción, atención y/o derivación de las consultas de las y los usuarios y público en general del Servicio Local de Educación Pública, con el objeto de asegurar una atención clara y oportuna, facilitando la orientación e información de los usuarios y contribuyendo a la difusión de los programas y proyectos de la institución. • Ejecutar tareas y/o funciones administrativas relacionadas con los procesos de atención ciudadana del Servicio, según las orientaciones de su jefatura directa y de los procedimientos internos vigentes. • Apoyar en la recepción, registro y archivo de la correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de los documentos. • Llevar un registro eficiente de las acciones realizadas dentro del área, garantizando el adecuado funcionamiento y ejecución de los procesos. • Apoyar en la sistematización de las distintas instancias de participación generadas por el Servicio, para su control, seguimiento y evaluación. • Elaborar documentación asociada a procedimientos administrativos a requerimiento de su jefatura. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su rol y que se encuentren dentro de su ámbito de acción.
REQUISITOS DEL CARGO	
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.	



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
 Oficio: E30031/2025
 Fecha: 21/02/2025
 VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
 Contralor Regional

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 17°, 18° y 19° E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 2 años.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster	
	X			
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Atención de personas/ usuarios/ público - Gestión documental - DocDigital 			
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)	X		
	Atención de personas/ usuarios/público	X		
	Manejo de sistemas de información y registro	X		
	DocDigital	X		
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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.				
Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.				
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 CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

ADMINISTRATIVO(A) UNIDAD DE DESARROLLO ESTRATÉGICO			
ESTAMENTO	ADMINISTRATIVO		
GRADO	20°		
CÓDIGO	ANT- A11		
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta		
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO			
Unidad / Área de Desempeño	Área Estratégica		
Dependencia Directa	Departamento Desarrollo Estratégico		
Reporta a	Director Ejecutivo SLEP		
Supervisa a	N/A		
Clientes Internos	Dirección, Subdirecciones, Oficina Jurídica, Oficina de Partes y en general todas las áreas del SLEP y personal de los EE y JI.		
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública. Departamento Provincial. Municipalidades. Consultores y contratistas. Instituciones y público en general que se presente o se comunique con el SLEP a través de la secretaría.		
Objetivo principal del Cargo	Entregar apoyo administrativo al trabajo realizado por el Departamento de Desarrollo Estratégico, especialmente en materia de gestión de datos.		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar documentos solicitados por la jefatura, según formatos y procedimientos establecidos (oficios, resoluciones, memorándum, cartas, etc.) • Realizar la recepción, registro y archivo de correspondencia, procurando la correcta y oportuna distribución y despacho de los documentos, asegurando la eficiente gestión de la documentación de la Subdirección de Planificación y Control de Gestión. • Efectuar seguimiento y monitoreo sistemático de la documentación física como digital de la Departamento de Desarrollo Estratégico. • Apoyar en la recopilación y sistematización de información para el reporte de las distintas herramientas e instrumentos de planificación y control de gestión del Servicio Local. • Derivar y/o despachar documentación gestionada en el área o a través de ella, según corresponda a la distribución establecida. • Mantener actualizado el calendario de actividades de la jefatura y/o del equipo, para dar cumplimiento oportuno a los compromisos institucionales. • Atender a usuarios internos y externos de la Departamento de Desarrollo Estratégico. • Coordinar, preparar y ejecutar reuniones, actividades y trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de la Subdirección. • Coordinarse con las demás Subdirecciones del Servicio, trabajando colaborativamente, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sea atingentes a su rol y se encuentren dentro de su ámbito de acción. 		
REQUISITOS DEL CARGO			
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.			
Nivel Educacional	Educación Media	Técnico de Nivel Superior	Profesional



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES

Oficio: E30031/2025

Fecha: 21/02/2025

VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN

Contralor Regional

	X		
Estudios y Experiencia	Requisito Legal para estamento Administrativo que se detalla por grado de la siguiente manera:		
Grados 20° E.U.S:	Licencia de Educación Media o equivalente.		
Postítulo o Grado Académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
Cursos y/o capacitaciones deseables	<ul style="list-style-type: none"> Gestión Documental Atención de usuarios/público/personas 		
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio
	MS Office (Word, Excel, PowerPoint y Outlook)		X
	DocDigital		X
	Gestión Documental		X
	Ley N°19.880: Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado	X	
	Ley N°21.180 de Transformación Digital del Estado	X	
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES			
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público			
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO			
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo			
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.			
Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.			
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 CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

ANEXO N°9
“PERFILES DE CARGO ESTAMENTO AUXILIAR”

ESTAFETA / CONDUCTOR(A)	
ESTAMENTO	AUXILIAR
GRADO	21°
CÓDIGO	ANT-AX01
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Dependencia Directa	Encargado(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
Reporta a	Encargado(a) de la Unidad de Administración y Finanzas
Supervisa a	N/A
Clientes Internos	Todas las áreas del Servicio Local de Educación Pública, salas cunas, jardines infantiles y establecimientos educacionales de su dependencia.
Clientes Externos	Dirección de Educación Pública, otros Servicios Locales de Educación Pública, SEREMI de Educación de la Región, Ministerio de Educación, sus servicios dependientes, otros servicios públicos e instituciones con las que se vincula el Servicio Local.
Objetivo Principal del Cargo	Entregar, recibir y cautelar diversos documentos institucionales, transportándolos a distintas entidades tanto internas como externas del Servicio Local según le sea solicitado, resguardando la confidencialidad de éstos mismos y asegurando el cumplimiento de estándares relativos a tiempos de entrega, además de conducir el vehículo institucional para transportar a funcionarios(as) del Servicio Local según así se le requiera.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conducir el vehículo institucional según se requiera, para transportar personal o bienes de la Institución, resguardando la seguridad del personal y/o el cuidado de los bienes. • Transportar al Jefe(a) de Servicio y/u otro(s) funcionarios(as), según los requerimientos del Servicio Local de Educación Pública, resguardando el cumplimiento de las leyes de tránsito y la norma de uso del vehículo fiscal. • Mantener registro de la hoja de vida y bitácora del vehículo, controlando y coordinando la realización oportuna de las mantenciones periódicas de éste. • Realizar entrega y retiro de correspondencia según ruta asignada, asegurando el cumplimiento de estándares de tiempo, integridad y confidencialidad. • Realizar retiro y entrega de cheques, licencias, vales vista, y en general documentos que le sean solicitados por las distintas unidades del Servicio Local. • Preparar e inspeccionar el o los vehículos institucionales, contribuyendo a que estos cumplan con sus mantenciones y cuenten con combustible para movilizarse. • Mantener implementos de seguridad y documentación del vehículo vigentes y en óptimas condiciones. • Desempeñar otras funciones y/o tareas encomendadas por su jefatura directa, que sean atingentes a su cargo y se encuentren dentro de su ámbito de acción.
REQUISITOS DEL CARGO	
Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el D.F.L. N°3, de 2018, del Ministerio de Educación.	



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

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° E.U.S.:	Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 1 año.			
REQUISITOS TÉCNICOS				
Conocimientos técnicos e informáticos deseables		Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
	Gestión de documentación	X		
	Conocimiento de mecánica y mantención de vehículos	X		
	Microsoft Office	X		
	Licencia de conducir vigente tipo B			
VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES				
Probidad y Ética en la Gestión Pública Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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.				
Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.				
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 ASEO	
ESTAMENTO	AUXILIAR
GRADO	22°
CÓDIGO	ANT-AX02
LUGAR DE DESEMPEÑO	Antofagasta, Región de Antofagasta.
IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Unidad / Área de Desempeño	Unidad de Administración y Finanzas
Dependencia directa	Unidad de Administración y Finanzas
Reporta a	Coordinador de Servicios Generales



arios
TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

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° 3, 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.		
REQUISITOS TÉCNICOS			
Postítulo o Grado académico deseable	N/A	Diplomado	Magíster
	X		



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

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 Vocación de Servicio Público Conciencia de Impacto Público				
COMPETENCIAS TRANSVERSALES DEL CARGO				
Adaptabilidad y aprendizaje Cumplimiento de normas y procedimientos Comunicación efectiva y afectiva Trabajo en Equipo				
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.				
Organización y Gestión del Tiempo: Es la habilidad de organizar y ejecutar diversos 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.				
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				

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

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



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional

“ANÓTESE, PUBLÍQUESE, TÓMESE RAZÓN Y COMUNÍQUESE.”

**ALEJANDRO MIJAIL TAPIA CARVAJAL
DIRECTOR EJECUTIVO
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ANTOFAGASTA**

Distribución:

- Contraloría Regional de Antofagasta
- Dirección de Educación Pública
- Archivo Slep Antofagasta
- Archivo Jurídico SLEP



TOMADO DE RAZÓN CON ALCANCES
Oficio: E30031/2025
Fecha: 21/02/2025
VICTOR EUGENIO RIVERA OLGUIN
Contralor Regional