

**BASES CONCURSO PÚBLICO DE INGRESO  
A LA PLANTA Y CONTRATA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA BARRANCAS**

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado a Concurso Público de Ingreso para seleccionar **8 cargos de planta y 82 de contrata** del Servicio Local de Educación Pública de Barrancas

Este concurso de ingreso a la Planta, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/05, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo, al Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo y al Instructivo Presidencial N°2, promulgado el 15 de junio de 2006, sobre Código de Buenas Practicas Laborales

**I. ANTECEDENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE BARRANCAS**

**a) Misión:** 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 administrativos encargados de la provisión del servicio público educacional definido en la ley 21.040, para lo cual velarán por su calidad y mejora constante.

El Servicio Local de Educación Pública Barrancas, está conformado por las comunas de Pudahuel, Lo Prado y Cerro Navia, según lo definido en el Decreto N° 373 del 24 de noviembre de 2017 del Ministerio de Educación.

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

1. Proveer, a través de los establecimientos educacionales de su dependencia, el servicio educacional en los niveles y modalidades que corresponda de conformidad a la ley.
2. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del servicio y los establecimientos educacionales de su dependencia, para lo cual podrá adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles para el cumplimiento de sus fines. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070,

que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, respecto de las funciones y atribuciones propias de los directores de establecimientos educacionales o de las funciones y atribuciones 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 a las particularidades del territorio. Para ello deberá identificar las áreas de expansión poblacional y aquellas en que la cobertura pública sea insuficiente. En el marco de esta función, velará por la continuidad en la trayectoria educativa de los estudiantes, desde la educación inicial hasta el término de la educación media, y se vinculará con las instituciones de educación superior de la región. En el caso de la formación técnico-profesional, velará por la pertinencia de la oferta de especialidades respecto de las necesidades de desarrollo del territorio y propenderá a una debida articulación con la educación superior para el desarrollo de trayectorias formativas, con especial énfasis en la coordinación con los centros de formación técnica estatales y en coherencia con la Estrategia Regional de Desarrollo respectiva.
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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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 educativos y nivel educativo, 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.
9. Promover y fortalecer el liderazgo directivo en los establecimientos educacionales de su dependencia. Para ello, el Director Ejecutivo podrá delegar en los directores de los establecimientos educacionales las atribuciones que faciliten la gestión educacional, debiendo proveer las condiciones necesarias para el adecuado ejercicio de las atribuciones delegadas.
10. 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.
11. 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 21.040, con la participación de las respectivas comunidades locales y educativas, y respondiendo a sus necesidades.
12. 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,
13. 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.
14. 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.
15. 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.

16. 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.
17. 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.
18. Celebrar convenios con las instituciones del sector público o personas jurídicas que no persigan fines de lucro que detenten la administración de los establecimientos de educación técnico-profesional, cuya administración haya sido entregada en virtud del decreto ley N° 3.166, de 1980, para efectos de prestarles apoyo técnico-pedagógico y trabajar en red con los establecimientos de su dependencia.
19. Mantener un registro actualizado de los bienes inmuebles en que funcionan los establecimientos educacionales de su dependencia.
20. Implementar y coordinar acciones tendientes a desarrollar diversas expresiones artísticas en los establecimientos educacionales, cuando ello sea pertinente de acuerdo al proyecto educativo institucional del establecimiento educacional respectivo.

## II. VACANTES A PROVEER

### 2.1- Identificación de cargos de Planta

Código	Cargo	Área Desempeño	Estamento	Grado	Vacante
PP01	Encargado de Auditoría	Dirección Ejecutiva SLE	Profesional	6	1
PP02	Profesional de Comunicaciones	Departamento de Participación y Vinculación Territorial	Profesional	15	1
PT03	Técnico Gestión de Personas	Subdirección de Administración y Finanzas	Técnico	17	1
PT04	Técnico de Atención Ciudadana	Departamento de Participación y Vinculación Territorial	Técnico	10	1

PA05	Secretaria	Dirección Ejecutiva SLE	Administrativo	12	1
PA06	Administrativo de Mantenimiento y Gestión de Proyectos de Infraestructura	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Administrativo	20	1
PX07	Auxiliar de Gabinete	Dirección Ejecutiva SLE	Auxiliar	21	1
PX08	Auxiliar	Subdirección de Administración y Finanzas	Auxiliar	22	1

## 2.2 Identificación de cargo de Contrata.

Código	Cargo	Subdirección	Estamento	Grado	Vacante
CP01	Encargado de Gabinete	Dirección Ejecutiva SLE	Profesional	7	1
CP02	Encargado de Área Planificación y Control de Gestión	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Profesional	7	1
CP03	Encargado de Gestión de Personas	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	7	1
CP04	Encargado de Monitoreo y Seguimiento de Procesos y Resultados Educativos	Subdirección de Apoyo Técnico - Pedagógico	Profesional	7	1
CP05	Encargado de Atención Ciudadana	Departamento de Participación y Vinculación Territorial	Profesional	7	1
CP06	Abogado	Dirección Ejecutiva SLE	Profesional	8	1
CP07	Encargado de Unidad de Finanzas	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	8	1
CP08	Coordinador Área Territorial	Subdirección de Apoyo Técnico - Pedagógico	Profesional	8	5
CP09	Profesional Estudios e Información	Dirección Ejecutiva SLE	Profesional	9	1
CP10	Auditor	Dirección Ejecutiva SLE	Profesional	9	1
CP11	Abogado	Dirección Ejecutiva SLE	Profesional	9	2
CP12	Encargado de Área Mantenimiento y Gestión de Proyectos de Infraestructura	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Profesional	9	1

CP13	<b>Encargado Unidad Compras y Contrataciones</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	9	1
CP14	<b>Encargado Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	9	1
CP15	<b>Encargado de Remuneraciones</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	9	1
CP16	<b>Profesional de Contabilidad</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	9	1
CP17	<b>Tesorero</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	9	1
CP18	<b>Encargado Unidad de Desarrollo de Personas</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	9	1
CP19	<b>Encargado Unidad Gestión Administrativa de Personal</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	9	1
CP20	<b>Profesional Área Territorial</b>	Subdirección de Apoyo Técnico - Pedagógico	Profesional	9	4
CP21	<b>Profesional de Formación Directiva, Docente y de Asistentes de la Educación</b>	Subdirección de Apoyo Técnico - Pedagógico	Profesional	9	1
CP22	<b>Encargado Gestión Formativa</b>	Subdirección de Apoyo Técnico - Pedagógico	Profesional	9	1
CP23	<b>Profesional de Apoyo Monitoreo y Seguimiento de Procesos Educativos</b>	Subdirección de Apoyo Técnico - Pedagógico	Profesional	9	2
CP24	<b>Auditor</b>	Dirección Ejecutiva SLE	Profesional	10	1
CP25	<b>Profesional de Planificación y Control de Gestión</b>	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Profesional	10	1
CP26	<b>Profesional Mantenimiento y Gestión de Proyectos de Infraestructura</b>	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Profesional	10	1
CP27	<b>Profesional Desarrollo Organizacional</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	10	2
CP28	<b>Encargado de Informática</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	10	1

<b>CP29</b>	<b>Profesional Área Territorial</b>	Subdirección de Apoyo Técnico - Pedagógico	Profesional	10	4
<b>CP30</b>	<b>Profesional Compras</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	11	1
<b>CP31</b>	<b>Profesional de Logística</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	11	1
<b>CP32</b>	<b>Profesional Área Territorial</b>	Subdirección de Apoyo Técnico - Pedagógico	Profesional	11	4
<b>CP33</b>	<b>Profesional Estudios e Información</b>	Dirección Ejecutiva SLE	Profesional	12	1
<b>CP34</b>	<b>Profesional de Planificación y Control de Gestión</b>	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Profesional	12	1
<b>CP35</b>	<b>Profesional de Informática</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	12	1
<b>CP36</b>	<b>Profesional Mantenimiento y Gestión de Proyectos de Infraestructura</b>	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Profesional	13	1
<b>CP37</b>	<b>Profesional de Informática</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Profesional	14	1
<b>CP38</b>	<b>Profesional de Apoyo a la Formación</b>	Subdirección de Apoyo Técnico - Pedagógico	Profesional	14	1
<b>CP39</b>	<b>Profesional de Apoyo Monitoreo y Seguimiento de Procesos Educativos</b>	Subdirección de Apoyo Técnico - Pedagógico	Profesional	14	5
<b>CP40</b>	<b>Encargado de Coordinación para la Participación Ciudadana</b>	Departamento de Participación y Vinculación Territorial	Profesional	14	1
<b>CT41</b>	<b>Oficial de partes</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Técnico	11	1
<b>CT42</b>	<b>Técnico Coordinación para la Participación Ciudadana</b>	Departamento de Participación y Vinculación Territorial	Técnico	12	1
<b>CT43</b>	<b>Técnico de Atención Ciudadana</b>	Departamento de Participación y Vinculación Territorial	Técnico	14	2

<b>CT44</b>	<b>Técnico de Mantenimiento</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Técnico	15	1
<b>CT45</b>	<b>Técnico de Remuneraciones</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Técnico	15	2
<b>CT46</b>	<b>Técnico Gestión de Personas</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Técnico	15	1
<b>CT47</b>	<b>Técnico de Informática</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Técnico	15	1
<b>CT48</b>	<b>Técnico en Compras</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Técnico	18	1
<b>CT49</b>	<b>Técnico de Mantenimiento</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Técnico	18	2
<b>CT50</b>	<b>Técnico en Compras</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Técnico	19	1
<b>CT51</b>	<b>Técnico de Mantención y Gestión de Proyectos de Infraestructura</b>	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Técnico	20	1
<b>CA52</b>	<b>Administrativo de Mantención y Gestión de Proyectos de Infraestructura</b>	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Administrativo	12	1
<b>CA53</b>	<b>Secretaria</b>	Subdirección de Planificación y Control de Gestión	Administrativo	14	1
<b>CA54</b>	<b>Secretaria</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Administrativo	14	1
<b>CA55</b>	<b>Administrativo Área Formación y Desarrollo Profesional</b>	Subdirección de Apoyo Técnico - Pedagógico	Administrativo	14	1
<b>CA56</b>	<b>Administrativo de Servicios Generales</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Administrativo	15	1
<b>CA57</b>	<b>Administrativo de Servicios Generales</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Administrativo	18	1
<b>CX58</b>	<b>Auxiliar</b>	Subdirección de Administración y Finanzas	Auxiliar	21	2



### III. PERFILES DE CARGOS

#### 3.1 Cargos de Planta

##### 3.1.1 Perfiles de Cargos

<b>Encargado de Auditoría</b>	
<b>Código:</b>	PP01
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Gestionar los procesos institucionales de implementación y monitoreo de normas y estándares que aplican al SLE, asegurando que sus actuaciones, procesos y sistemas se ajusten a ellas.
<b>Función principal:</b>	<p>Asesorar al Equipo Directivo en cuanto a estándares y normativas que aplican al Servicio, proponiendo vías de implementación.</p> <p>Gestionar procesos de auditoría interna, coordinando a las unidades del Servicio en su ejecución.</p> <p>Coordinar la relación con otros organismos gubernamentales que puedan requerir información sobre los procesos de auditoría.</p> <p>Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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.</p> <p>Deseable Título Profesional del área de Ciencias Administrativas, como Contador Auditor, Administrador Público u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos de certificación como Auditor en las normas que aplican a la Institución.</p> <p>Deseable Diplomado en Auditoría Interna, en Gestión Pública u otro afín a los procesos y objetivos del área.</p>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Cuatro (4) años de experiencia en el rol de Auditor en instituciones públicas.</p> <p>Deseable experiencia 2 años liderando procesos de auditoría interna en instituciones públicas.</p>

<b>Profesional de Comunicaciones</b>	
<b>Código:</b>	PP02
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Diseñar e implementar una estrategia comunicacional para el Servicio Local de Educación.
<b>Función principal:</b>	<p>Gestionar las comunicaciones internas y externas del servicio, garantizando la existencia de información clara y actualizada en los distintos canales comunicacionales.</p> <p>Representar al Servicio Local de Educación ante actores externos.</p> <p>Proponer y ejecutar planes de gestión de crisis ante eventos complejos que afecten al Servicio.</p> <p>Asesorar al Equipo Directivo y a otras unidades del Servicio en cuanto a sus acciones comunicativas externas, generando una imagen institucional coherente.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de Periodista.</p>
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicaciones</li> <li>- Participación Ciudadana</li> <li>- Sistema Educativo Chileno</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional..</p> <p>Deseable dos (2) años de experiencia en cargos en áreas de Comunicaciones.</p> <p>Deseable experiencia en Instituciones Públicas.</p>

<b>Técnico Gestión de Personas</b>	
<b>Código:</b>	PT03
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Generar y resguardar los documentos asociados a la vida laboral de las personas del SLE, cumpliendo con la normativa y lineamientos del Servicio según los distintos tipos de vínculos laborales.
<b>Función principal:</b>	<p>Elaborar documentos contractuales requeridos, ajustándose estrictamente a lo establecido en la normativa aplicable al Servicio para cada tipo de vínculo laboral.</p> <p>Generar documentos asociados a trámites administrativos del personal (vacaciones, días administrativos, entre otros), manteniendo un adecuado registro y resguardo de dichos documentos.</p> <p>Tramitar licencias médicas de los funcionarios del Servicio Local de Educación, cumpliendo los aspectos legales y plazos establecidos para ello.</p> <p>Generar la documentación asociada a cambios en la calidad contractual u otros aspectos asociados a ésta, asegurando el cumplimiento de la normativa que los regula.</p> <p>Elaborar finiquitos según sea requerido, respetando las particularidades de cada tipo de vínculo laboral y su carácter confidencial.</p>
<b>Formación:</b>	<p>Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste.</p> <p>Deseable Título de Nivel Superior o Nivel Medio en Administración, Contabilidad General, en Gestión de Recursos Humanos u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable haber realizado cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código del Trabajo</li> <li>- Estatuto Administrativo</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo:</p> <p>Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.</p> <p>Deseable:</p> <p>Contar con dos (2) años de experiencia profesional en cargos similares en instituciones públicas.</p> <p>Deseable experiencia en funciones similares en instituciones públicas.</p>

<b>Técnico de Atención Ciudadana</b>	
<b>Código:</b>	PT04
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Mantener canales fluidos de atención a la comunidad, facilitando el acceso a la información y la interacción entre el SLE y la ciudadanía.
<b>Función principal:</b>	<p>Atender requerimientos y dudas de la comunidad a través de los canales disponibles del Servicio, entregando información exacta dentro de plazos definidos para ello y derivando aquellas consultas que excedan su ámbito de acción a quienes corresponda.</p> <p>Resolver dudas de los establecimientos en relación a programas, iniciativas y proyectos del Servicio, cuando sea pertinente, en coordinación con la Subdirección de Apoyo Técnico-Pedagógico.</p> <p>Generar estadísticas de atención, según requerimientos de otros actores u organismos relacionados al Servicio</p>
<b>Formación:</b>	<p>Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.</p> <p>Deseable Técnico de Nivel Superior en Trabajo Social u otra carrera afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación Ciudadana.</li> <li>- Gestión Territorial y Local</li> <li>- Sistema Educativo Chileno</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.</p> <p>Deseable: Dos (2) año de experiencia en roles de atención a usuarios.</p> <p>Deseable experiencia en OIRS o similar.</p>

<b>Secretaria</b>	
<b>Código:</b>	PA05
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Entregar apoyo administrativo al trabajo de Dirección y Gabinete del Servicio.
<b>Función principal:</b>	<p>Elaborar documentos solicitados por el Jefe de Gabinete y Director, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y su adecuado resguardo.</p> <p>Ejecutar trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de su unidad, cumpliendo con los estándares de oportunidad, legalidad y eficacia establecidos.</p> <p>Dar soporte a las tareas del área cuando sea solicitado.</p>
<b>Formación:</b>	Licencia de Educación Media o equivalente Deseable Secretariado Ejecutivo o similar.
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de herramientas computacionales</li> <li>- Secretariado y gestión documental.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta administrativa.</p> <p>Experiencia laboral no inferior a cuatro (4) años.</p> <p>Deseable experiencia en funciones similares, en instituciones públicas</p>

<b>Administrativo en Mantenión y Gestión de Proyectos de Infraestructura</b>	
<b>Código:</b>	PA06
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Apoyar administrativamente la gestión de la Unidad, según requerimientos del equipo de trabajo.
<b>Función principal:</b>	<p>Generar los documentos administrativos requeridos para las distintas etapas de los proyectos que gestiona el Departamento.</p> <p>Realizar revisión documental según sea necesario para los proyectos del área.</p> <p>Recibir y custodiar documentos asociados a los proyectos y otras materias que lleva el Departamento, generando los respaldos necesarios para su gestión.</p> <p>Entregar apoyo administrativo en otras materias cuando sea solicitado.</p>

<b>Formación:</b>	Licencia de Educación Media o equivalente
<b>Capacitación:</b>	- Infraestructura y mantención.
<b>Experiencia Laboral:</b>	Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta administrativa.  Deseable experiencia en organismos públicos en el ámbito de competencia del cargo.

<b>Auxiliar de Gabinete</b>	
<b>Código:</b>	PX07
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Apoyar procesos logísticos y de movilización del Servicio, con el fin de contribuir al logro de los objetivos establecidos.
<b>Función principal:</b>	Ejecutar labores administrativas cuando le sea requerido.  Transportar documentos y bienes según le sea solicitado.  Manejar vehículo del Servicio.
<b>Formación:</b>	Licencia de Educación Media o equivalente
<b>Capacitación:</b>	Deseable: Licencia de conducir A1 y A2 vigente.
<b>Experiencia Laboral:</b>	Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta auxiliar. Deseable:  Un (1) año de experiencia en funciones similares en instituciones públicas. Deseable experiencia en funciones de apoyo administrativo asociadas al cargo.

<b>Auxiliar</b>	
<b>Código:</b>	PX08
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Dar apoyo al adecuado funcionamiento del servicio, realizando labores de tramitación de documentos, traslados, mantenciones y reemplazos.
<b>Función principal:</b>	Despachar, tramitar y archivar documentos entre el Servicio, establecimientos educacionales y otras entidades externas.  Conducir vehículos del servicio cumpliendo con normativas de tránsito y controles de mantenimiento y uso.  Ejecutar acciones de habilitación de puestos de trabajo, cuando sea requerido.  Ejecutar labores de mantenimiento menor de equipos e instalaciones, cuando sea requerido.

<b>Formación:</b>	Licencia de Educación Media o equivalente
<b>Capacitación:</b>	Deseable: Licencia de conducir A1 y A2 vigente.
<b>Experiencia Laboral:</b>	Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta auxiliar. Deseable: Un (1) año de experiencia en funciones similares en Instituciones Públicas.

### 3.1.2 Competencias de Cargos de Planta

3.1.2.1 Adaptación y Promoción del Cambio: Habilidad para entender, responder y/o impulsar los cambios del Servicio tanto a nivel interno como a nivel de los Establecimientos Educativos e Instituciones asociadas, presentando flexibilidad, disposición a aprender y adaptándose en forma oportuna a los nuevos escenarios.

3.1.2.2 Orientación al Cliente Interno/Usuario: Habilidad para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los distintos actores internos o externos vinculados a los SLE, brindándoles un servicio eficiente acorde a sus derechos y en sintonía con los lineamientos del Servicio.

3.1.2.3 Trabajo Colaborativo en Red: Habilidad para colaborar, apoyar e integrar a otros actores y equipos de trabajo vinculados a los SLE, facilitando el cumplimiento de los objetivos del Servicio.

## 3.2 Cargos de Contrata

### 3.2.1 Perfiles de Cargos

<b>Encargado de Gabinete</b>	
<b>Código:</b>	CP01
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Apoyar la gestión del Director Ejecutivo, facilitando la coordinación del Equipo Profesional, Técnico y Administrativo del SLE.
<b>Función principal:</b>	Reemplazar, en el caso de ser necesario, al Director Ejecutivo en instancias internas del Servicio.  Asesorar al Director Ejecutivo en cuanto a la gestión general del Servicio.  Canalizar bidireccionalmente información entre el Director Ejecutivo y las distintas unidades y Red de establecimientos, en casos en que no sea posible comunicación directa expedita.

<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional del área de Ciencias Administrativas, Educativas o Legislativas.</p>
<b>Capacitación:</b>	Deseable Diplomado en Gestión Pública o en Gestión Educativa.
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Cuatro (4) años en instituciones públicas, a cargo de equipos de trabajo</p> <p>Deseable experiencia liderando equipos de trabajo en instituciones públicas del rubro educación.</p>

<b>Encargado Área Planificación y Control</b>	
<b>Código:</b>	CP02
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Gestionar la planificación institucional de mediano y largo plazo en función de los objetivos estratégicos del Servicio, definiendo mecanismos de control que permitan su desarrollo.
<b>Función principal:</b>	<p>Asesorar oportunamente al Equipo Directivo del Servicio y de los Establecimientos en cuanto a los temas pertinentes al área, contribuyendo a una adecuada toma de decisiones.</p> <p>Asesorar al Equipo directivo en cuanto a las inversiones de recursos del Servicio.</p> <p>Definir lineamientos de vinculación con instituciones locales.</p> <p>Supervisar el desempeño del Servicio en relación a los indicadores de gestión establecidos para ésta, identificando desviaciones y proponiendo medidas correctivas.</p> <p>Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.</p>



<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional del área de Ingeniería y/o Administración.</p> <p>Deseable Diplomado en Gestión Pública, Control de Gestión y u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación y control de gestión</li> <li>- Estudios y evaluación de proyectos.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Tres (3) años de experiencia en roles de Profesional de Planificación.</p> <p>Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en Control de Gestión y en Gestión Pública.</p>

<b>Encargado Área de Gestión de Personas</b>	
<b>Código:</b>	CP03
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Gestionar y supervisar el funcionamiento de los procesos asociados al ciclo de vida laboral de los funcionarios, enmarcando sus iniciativas en los objetivos y prioridades institucionales.
<b>Función principal:</b>	<p>Asesorar al Equipo Directivo en relación a los distintos temas relacionados con el ciclo de vida laboral de los funcionarios.</p> <p>Definir objetivos para los temas abordados en las unidades a cargo, definiendo y monitoreando planes anuales para su gestión, con el fin de contribuir al logro de los objetivos del SLE.</p> <p>Evaluar y optimizar los procedimientos del departamento a cargo, asegurando la eficiencia en los procesos institucionales del Área.</p>

	Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de Administración Pública, Abogado, Ingeniero en Administración de Recursos Humanos, Contador Auditor u otro afín.</p> <p>Deseable Diplomado o postítulo en Gestión Pública o en Gestión de Recursos Humanos.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable haber realizado cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislación Laboral pública y privada</li> <li>- Estatuto Administrativo y Estatuto Docente.</li> <li>- Control de Gestión</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Cinco (5) años de experiencia en funciones asociadas a los procesos del área en instituciones públicas.</p> <p>Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en cargos de jefatura.</p>

<b>Encargado de Monitoreo y Seguimiento de Procesos y Resultados Educativos</b>	
<b>Código:</b>	CP04
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Definir y liderar la implementación de sistemas de monitoreo y seguimiento de procesos y resultados educativos de los establecimientos del territorio, con el fin de orientar el apoyo y las medidas de mejoramiento continuo, el intercambio de experiencias y la gestión del conocimiento
<b>Función principal:</b>	Diseñar los instrumentos y herramientas necesarios para monitorear el desempeño de los establecimientos del territorio en relación a sus procesos y resultados educativos,

	<p>con el fin de orientar el apoyo, y contribuir al mejoramiento continuo y a la identificación de buenas prácticas.</p> <p>Coordinar y supervisar los procesos de recopilación de información por medio de los instrumentos y herramientas definidas, asegurando su pertinencia, validez, confiabilidad y exactitud.</p> <p>Georreferenciar información para orientar decisiones del SLE en pos del mejoramiento educativo continuo.</p> <p>Asesorar a otras unidades del SLE y a los equipos directivos de los establecimientos respecto del análisis e interpretación de la información producida y recopilada, contribuyendo con ello a una adecuada toma de decisiones.</p> <p>Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de carreras del área de Ciencias de la Educación o de las Ciencias Sociales con foco en procesos educativos.</p> <p>Deseable postgrado o postítulo en alguno de los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Política Educativa o Evaluativa</li> <li>- Investigación / Evaluación en Educación y en Ciencias Sociales</li> <li>- Gestión del Conocimiento</li> <li>- Otro afín</li> </ul>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de Información Cualitativa-cuantitativa</li> <li>- Diseño y Aplicación de Instrumentos de Recolección de Información Cualitativa-cuantitativa</li> <li>- Elaboración de Informes y Reportes</li> <li>- Georreferenciación</li> <li>- Gestión del Conocimiento</li> </ul>

<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Cinco (5) años de experiencia en funciones relacionadas con monitoreo y seguimiento en el rubro Educación políticas sociales.</p> <p>Deseable experiencia en roles de jefatura o liderazgo de equipos.</p> <p>Deseable experiencia y/o conocimiento en los siguientes temas: - Investigación cuali – cuanti - Gestión de proyectos de investigación</p>
-----------------------------	--

<b>Encargado de Atención Ciudadana</b>	
<b>Código:</b>	CP05
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Establecer nexos entre el Servicio y la comunidad, atendiendo y respondiendo distintos requerimientos de los usuarios relacionados con el SLE.
<b>Función principal:</b>	<p>Asesorar a los establecimientos del territorio en su relación con su comunidad inmediata, cuando sea requerido.</p> <p>Atender y derivar consultas de mayor complejidad a las áreas expertas del Servicio, realizando el seguimiento al proceso de respuesta.</p> <p>Establecer y desarrollar relaciones con organismos externos del territorio, en coordinación con la Subdirección de Apoyo Técnico-Pedagógico, con el fin de generar alianzas beneficiosas para la comunidad y para la red educativa en la cual se desempeña.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional en carreras del área de Ciencias</p>

	Sociales.
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación Ciudadana.</li> <li>- Gestión Territorial y Local</li> <li>- Sistema Educativo Chileno</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable cinco (5) años de experiencia en áreas relacionadas con atención de usuarios.</p> <p>Deseable experiencia en OIRS o similar.</p>

<b>Abogado</b>	
<b>Código:</b>	CP06
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Elaborar documentos legales de actos administrativos del Servicio Local de Educación, asesorando a sus contrapartes en el cumplimiento de la normativa vigente aplicable al Servicio y los establecimientos de la Red.
<b>Función principal:</b>	<p>Elaborar formatos de documentos contractuales, los cuales se ajusten a la normativa aplicable.</p> <p>Redactar informes en derecho en materias que encarga, el Director y Subdirectores.</p> <p>Apoyar la elaboración de documentos legales asociadas a compras del Servicio.</p> <p>Realizar interpretación desde el punto de vista legal sobre aplicación de normas en diversas materias del funcionamiento del servicio y de los establecimientos de la Red.</p> <p>Resolver dudas y consultas legales de unidades del SLE y de los establecimientos de la Red.</p> <p>Representar al Servicio en instancias legales cuando sea requerido.</p> <p>Estudiar jurisprudencia y revisar criterios de aplicación de nuevas leyes.</p> <p>Confeccionar respuestas a Contraloría y otros órganos externos.</p>

<b>Formación:</b>	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 ó 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  Deseable Título Profesional de Abogado.
<b>Capacitación:</b>	Deseable curso en Derecho Administrativo, Probidad Administrativa, Ley de Transparencia y Lobby.
<b>Experiencia Laboral:</b>	Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.  Deseable: Mínimo 3 años de experiencia en instituciones del Estado.  Deseable experiencia en instituciones públicas.

<b>Encargado Unidad de Finanzas</b>	
<b>Código:</b>	CP07
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Gestionar los procesos financieros, contables y de pago de remuneraciones a su cargo, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente para organismos públicos y los plazos institucionales establecidos para ello.
<b>Función principal:</b>	Gestionar el presupuesto del Servicio, coordinando la ejecución de las distintas etapas del proceso presupuestario y asegurando el cumplimiento de la normativa que aplica a los organismos del Estado.  Monitorear los procesos contables del Servicio, entregando reportes de su funcionamiento a otras áreas que lo requieran.  Supervisar el proceso de pago de remuneraciones, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales e institucionales que lo norman.  Supervisar las funciones de Tesorería a cargo, garantizando la exactitud y transparencia en sus procesos.  Generar informes y reportes que puedan ser requeridos por otros organismos estatales, gestionando el vínculo con dichas

	<p>entidades.</p> <p>Asesorar al Equipo Directivo del Servicio Local de Educación y de los establecimientos de la Red en temas financieros y de remuneraciones, contribuyendo al proceso de toma de decisiones.</p> <p>Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional del área de la Administración, Ingeniería o Finanzas</p> <p>Deseable diplomado o postítulo en Gestión Pública, Administración Financiera u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable haber realizado cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas internacionales de administración pública.</li> <li>- Cursos de Contraloría General de la República</li> <li>- Curso de SIGFE</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo:</p> <p>Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable:</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia en cargos del área de Contabilidad o Finanzas en instituciones públicas.</p> <p>Deseable experiencia liderando áreas de finanzas en instituciones públicas.</p>

<b>Coordinador Área Territorial</b>	
<b>Código:</b>	CP08
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Coordinar el grupo de profesionales a su cargo en el diseño e implementación de un sistema de acompañamiento técnico-pedagógico colaborativo, tendiente al desarrollo de

	<p>capacidades y al mejoramiento continuo de los procesos y los resultados educativos de los establecimientos educacionales que le sean asignados.</p>
<b>Función principal:</b>	<p>Monitorear y articular las iniciativas de acompañamiento técnico-pedagógico implementadas por los profesionales a cargo, asegurando su pertinencia territorial y concordancia con las políticas ministeriales establecidas y la normativa vigente.</p> <p>Contribuir en el establecimiento y mantención de redes con instituciones públicas y privadas necesarias para el desarrollo de los procesos educativos del grupo de establecimientos a su cargo, proponiendo estrategias generales que contribuyan a las necesidades de los establecimientos en sus distintos ámbitos.</p> <p>Identificar y proponer acciones transversales a los establecimientos a su cargo, que den respuesta a requerimientos compartidos en los ámbitos de desarrollo de capacidades y mejoramiento continuo de sus procesos y resultados educativos.</p> <p>Dar seguimiento a la implementación del proceso de mejoramiento educativo en los establecimientos a cargo, identificando tendencias generales y proponiendo acciones transversales a ejecutar.</p> <p>Apoyar el monitoreo de la implementación del Plan Estratégico Local y del Plan Anual conjuntamente con la Unidad de Monitoreo y Seguimiento de Procesos Formativos.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de carreras del área de Ciencias de la Educación o de las Ciencias Sociales, por ejemplo, Docentes, Docentes Directivos, Educadoras de Párvulos, Psicólogos, Psicólogos, Psicopedagogos, Terapeutas Ocupacionales.</p> <p>Deseable Diplomado o Postítulo en Procesos Educativos, Gestión Educacional Liderazgo Educacional, o Mejoramiento</p>



	Educativo.
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos en alguna de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de Equipo de Personas</li> <li>- Gestión del Cambio y Modelos Culturales</li> <li>- Negociación y Manejo de Conflictos</li> <li>- Aplicación de Instrumentos Cualitativos.</li> <li>- Buen Trato (orientación/atención de personas)</li> <li>- Gestión del Apoyo Técnico Pedagógico</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Cinco (5) años de experiencia profesional en el rubro Educación en roles de jefatura o coordinación de equipos.</p> <p>Deseable experiencia en el rubro Educativo.</p> <p>Deseable experiencia en liderazgo de equipos multidisciplinares.</p> <p>Deseable experiencia en los siguientes ámbitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo y acompañamiento técnico pedagógico</li> <li>- Liderazgo y gestión educativa de organizaciones escolares</li> <li>- Experiencia en coordinación de equipos de trabajo en educación</li> <li>- Apoyo o asistencia técnica a establecimientos</li> </ul>

<b>Profesional Estudios e Información</b>	
<b>Código:</b>	CP09
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Recopilar y sistematizar información proveniente de las distintas áreas del Servicio Local de Educación, generando estudios que contribuyan a la toma de decisiones.
<b>Función principal:</b>	<p>Responder a requerimientos de elaboración de estudios a nivel transversal del Servicio.</p> <p>Consolidar información del SLE y/o de su Red de establecimientos, para facilitar la toma de decisiones del Equipo Directivo.</p> <p>Elaborar estudios y/o reportes para distintos actores u organismos relacionados con el Servicio.</p>

<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional del área de ciencias administrativas o de ciencias educativas.</p> <p>Deseable Diplomado en Gestión Educativa, Gestión Pública u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Información.</li> <li>- Sistema Educativo.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Un (1) año de experiencia en cargos en instituciones educacionales. Deseable experiencia realizando estudios en instituciones educacionales.</p>

<b>Auditor</b>	
<b>Código:</b>	CP10
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Asegurar que las actuaciones, procesos y sistemas del SLE se ajusten a las normativas y estándares que regulan el funcionamiento de la entidad.
<b>Función principal:</b>	<p>Actuar como referente interno en cuanto a normativas y estándares asociados al SLE, respondiendo dudas sobre su implementación.</p> <p>Evaluar permanentemente el sistema de control interno institucional, efectuando las recomendaciones necesarias para su mejoramiento, en los ámbitos financiero y operativo.</p> <p>Evaluar el grado de eficacia y eficiencia con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio.</p> <p>Elaborar y proponer al Director para su aprobación, el plan anual de auditoría del SLE.</p> <p>Ratificar los informes de auditoría resultantes de la aplicación</p>

	<p>del plan anual, hacer seguimiento del mismo, e implementar acciones correctivas a partir de los hallazgos de auditoría.</p> <p>Promover la coherencia entre las políticas y actividades del Departamento de Auditoría, y aquellas emanadas de la autoridad Presidencial y del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.</p> <p>Efectuar un seguimiento a las medidas preventivas y correctivas emanadas de los informes de auditoría aprobados por la autoridad.</p> <p>Definir los puntos críticos de su ámbito de acción asociados a riesgos administrativos y de gestión, aportando información para la elaboración de la matriz de riesgos institucional.</p> <p>Otorgar permanente y oportuno seguimiento al proceso de gestión de riesgos del Servicio, según directrices entregadas por el Consejo de Auditoría.</p> <p>Coordinar y apoyar la implantación y operación del Proceso de Gestión de Riesgos en la Institución</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional del área de Ciencias Administrativas, como Contador Auditor, Administrador Público u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos de certificación como Auditor en las normas que aplican a la Institución.</p>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Dos (2) año de experiencia en el rol de Auditor en instituciones públicas.</p> <p>Deseable 3 años de experiencia en roles similares en instituciones públicas.</p>

<b>Abogado</b>	
<b>Código:</b>	CP11
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Elaborar documentos legales de actos administrativos del Servicio Local de Educación, asesorando a sus contrapartes en el cumplimiento de la normativa vigente aplicable al Servicio y los establecimientos de la Red.
<b>Función principal:</b>	<p>Elaborar formatos de documentos contractuales, los cuales se ajusten a la normativa aplicable.</p> <p>Redactar informes en derecho en materias que encarga, el Director y Subdirectores.</p> <p>Apoyar la elaboración de documentos legales asociadas a compras del Servicio.</p> <p>Realizar interpretación desde el punto de vista legal sobre aplicación de normas en diversas materias del funcionamiento del servicio y de los establecimientos de la Red.</p> <p>Resolver dudas y consultas legales de unidades del SLE y de los establecimientos de la Red.</p> <p>Representar al Servicio en instancias legales cuando sea requerido.</p> <p>Estudiar jurisprudencia y revisar criterios de aplicación de nuevas leyes.</p> <p>Confeccionar respuestas a Contraloría y otros órganos externos.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de Abogado.</p>
<b>Capacitación:</b>	Deseable curso en Derecho Administrativo, Probidad Administrativa, Ley de Transparencia y Lobby.
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo:</p> <p>Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado</p>

	<p>definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Mínimo 3 años de experiencia en instituciones del Estado.</p> <p>Deseable experiencia en instituciones públicas.</p>
--	---

<b>Encargado Mantenimiento y Gestión de Proyectos de Infraestructura</b>	
<b>Código:</b>	CP12
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Liderar la implementación de proyectos de inversión de infraestructura del Servicio Local de Educación, con el fin de dar respuesta a las necesidades de la localidad en la cual está inserto.
<b>Función principal:</b>	<p>Asesorar al Equipo Directivo en cuanto a la definición de proyectos de inversión en infraestructura a desarrollar, contribuyendo en el proceso de toma de decisiones.</p> <p>Coordinar y participar en la elaboración de proyectos del Servicio Local de Educación.</p> <p>Supervisar la implementación de los proyectos aprobados, realizando las coordinaciones pertinentes con otras unidades o establecimientos de la red para su ejecución.</p> <p>Establecer el nexo entre el Servicio y la Dirección de Educación Pública en materias de infraestructura.</p> <p>Establecer coordinaciones con otros actores y organismos públicos y privados, en materias de infraestructura.</p> <p>Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de las siguientes carreras: Arquitectura, Construcción Civil, Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción u otro afín.</p>

	Deseable diplomado o postítulo en Gestión de Proyectos.
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios y evaluación de Proyectos.</li> <li>- Infraestructura.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Cinco (5) años de experiencia en roles relacionados con gestión de proyectos de infraestructura en instituciones públicas.</p> <p>Deseable experiencia en roles de liderazgo en proyectos de infraestructura.</p>

<b>Encargado Unidad Compras y Contrataciones</b>	
<b>Código:</b>	PC13
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Liderar los procesos asociados a la provisión de insumos y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del Servicio y de los establecimientos de la Red, asegurando la eficiencia, oportunidad y transparencia en los procesos.
<b>Función principal:</b>	<p>Analizar y validar las solicitudes de compras y/o contratación de servicios de otras unidades o de establecimientos de la red, evaluando su pertinencia y urgencia.</p> <p>Coordinar los procesos de adquisiciones y de contratación de servicios según su tipo de funcionamiento (Convenio Marco, Licitación Pública o Trato Directo), aplicando la normativa pertinente a cada una de ellas.</p> <p>Supervisar y evaluar el desempeño técnico de los distintos proveedores del Servicio, generando propuestas para optimizar su gestión.</p> <p>Asesorar a la planta directiva de los establecimientos educacionales de la Red en cuanto a compras y contrataciones.</p> <p>Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.</p>
<b>Formación:</b>	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 ó Título

	<p>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</p> <p>Deseable Título Profesional del área Administración o Ingeniería.</p> <p>Deseable Diplomado o postítulo en Abastecimiento.</p>
<b>Capacitación:</b>	Deseable acreditación como Comprador y como Supervisor en Mercado Público.
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Cuatro (4) años de experiencia en funciones de compras y/o logística en instituciones públicas.</p> <p>Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en compras con Convenio Marco, mediante Licitaciones Públicas y por medio de Trato Directo.</p> <p>Deseable poseer conocimientos de procesos de Abastecimiento en instituciones públicas.</p>

<b>Encargado Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales</b>	
<b>Código:</b>	PC14
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Gestionar los procesos de mantenimiento de sistemas eléctricos, telefónicos, de inmuebles y otros servicios generales asociados a SLE y los establecimientos de la Red, garantizando su óptimo estado y funcionamiento.
<b>Función principal:</b>	<p>Planificar las acciones de mantención preventiva sobre la base del análisis del funcionamiento del período anterior, coordinando su ejecución por parte del equipo a cargo.</p> <p>Gestionar la ejecución de acciones de mantención ante incidentes, cumpliendo los criterios de oportunidad y eficacia establecidos.</p> <p>Definir y coordinar la ejecución de acciones de mantención de inmuebles, tanto preventiva como ante incidentes.</p> <p>Supervisar el desempeño de servicios externalizados.</p>

	<p>Analizar solicitudes de otras unidades del SLE o de establecimientos de la Red, entregando respuesta a ellas dentro de su ámbito de acción.</p> <p>Supervisar el funcionamiento de la Oficina de Partes, garantizando el orden y registro de la documentación que ingresa y sale del SLE.</p> <p>Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable título profesional del área de la construcción, obras civiles, arquitectura o ingeniería,</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos de Mantención en distintas áreas que abarca la Unidad.</p>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Cinco (5) años de experiencia en roles de Técnico en Mantenimiento.</p> <p>Deseable experiencia en mantenimiento eléctrico, de telefonía, entre otros.</p> <p>Deseable experiencia en coordinación de trabajos de mantenimiento con servicios externos.</p>

<b>Encargado de Remuneraciones</b>	
<b>Código:</b>	CP15
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Coordinar y supervisar el proceso de pago de remuneraciones del Servicio Local de Educación y los establecimientos de la Red, respetando la normativa vigente y los plazos establecidos para ello.
<b>Función principal:</b>	Supervisar el proceso de pago de remuneraciones del Servicio y de los establecimientos de la Red, identificando posibles



	<p>desviaciones y proponiendo acciones correctivas ante errores.</p> <p>Supervisar el proceso de pago de imposiciones a las Instituciones pertinentes, identificando posibles desviaciones y proponiendo acciones correctivas ante errores.</p> <p>Analizar informes sobre los procesos ejecutados.</p> <p>Aprobar las solicitudes de reembolso provenientes de las distintas unidades del SLE y de los establecimientos de la Red, aplicando para ello los lineamientos institucionales definidos.</p> <p>Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de Contador Auditor, Administrador Público, Ingeniería en Recursos Humanos u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable haber realizado cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposiciones legales en cuanto al pago de remuneraciones públicas y privadas.</li> <li>- Sistema previsional chileno.</li> <li>- Escala Única de Sueldos de la Administración Pública y Estatuto Docente.</li> <li>- Administración Pública.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Cuatro (4) años de experiencia en el cargo Profesional de Remuneraciones en instituciones públicas.</p> <p>Deseable experiencia en cargos con funciones relacionadas con el proceso de pago de remuneraciones en instituciones públicas.</p>

<b>Profesional de Contabilidad</b>	
<b>Código:</b>	PC16
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Ejecutar los procesos contables del Servicio y de los Establecimientos a cargo, asegurando el cumplimiento de los lineamientos que norman la administración pública.
<b>Función principal:</b>	<p>Revisar el cumplimiento de la normativa contable aplicable al Servicio y a los establecimientos de la Red, identificando anomalías y notificándolos a quien corresponda.</p> <p>Generar balances contables según la periodicidad definida a nivel institucional.</p> <p>Monitorear el estado de avance del plan presupuestario, generando reportes que den cuenta de su cumplimiento.</p> <p>Coordinar la relación con otros organismos del Estado que puedan requerir información financiera del Servicio, entregando los informes requeridos según los plazos definidos y las formalidades correspondientes.</p> <p>Monitorear la actividad de las cuentas corrientes institucionales, garantizando la claridad y coherencia de la información contenidas en ellas.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de Contador Auditor.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable haber realizado cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normas internacionales de administración pública.</li> <li>- Cursos de Contraloría General de la República.</li> <li>- Curso de SIGFE</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo:</p> <p>Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable experiencia en funciones de contabilidad en instituciones públicas.</p>

<b>Tesorero</b>	
<b>Código:</b>	CP17
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Realizar los ingresos y egresos monetarios del Servicio Local de Educación, asegurando su registro y orden de la información.
<b>Función principal:</b>	<p>Elaborar, recibir, custodiar, entregar y cobrar documentos valorados.</p> <p>Supervisar, controlar y registrar los movimientos contables de las cuentas corrientes del Servicio.</p> <p>Efectuar los procesos de pagos definidos en las nóminas de pagos, cumpliendo la normativa definida para ello.</p> <p>Atender a proveedores para aclarar dudas sobre el estado de sus pagos.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de Contador Auditor, Ingeniero en Administración, Administrador Público u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable Curso de SIGFE</p> <p>Deseable: Contabilidad Pública.</p>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo:</p> <p>Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable:</p> <p>Dos (2) años de experiencia en áreas de contabilidad en instituciones públicas.</p>

<b>Encargado Unidad de Desarrollo de Personas</b>	
<b>Código:</b>	PC18
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Liderar y monitorear la implementación de los planes e iniciativas asociadas a la gestión de personas, con el fin de contribuir al crecimiento de las capacidades organizacionales y al desarrollo de sus personas y equipos.
<b>Función principal:</b>	<p>Definir la planificación anual de formación y capacitación según los objetivos del Servicio Local de Educación y de la Red de establecimientos asociados, monitoreando su implementación.</p> <p>Liderar el ciclo de Evaluación de Desempeño, definiendo metas asociadas a su implementación y monitoreando su cumplimiento.</p> <p>Definir la implementación de iniciativas de Bienestar según los lineamientos definidos para el Servicio, evaluando el impacto de dichas iniciativas en los funcionarios.</p> <p>Asegurar el cumplimiento de la normativa vigente para Higiene y Seguridad, definiendo objetivos y planes de acción para garantizar su cumplimiento.</p> <p>Asesorar a los establecimientos de la red en aspectos de Desarrollo de Personas.</p> <p>Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de carreras como Psicología, Ingeniería en Recursos Humanos, Ingeniería Comercial u otras afines.</p> <p>Deseable Diplomado en Gestión de Recursos Humanos</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable haber realizado cursos en los siguientes temas:</p> <p>- Gestión por Competencias</p>

	<p>- Normativa legal asociadas a los temas del área.</p> <p>- Administración Pública.</p>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Experiencia de mínimo dos (2) años como Profesional de Desarrollo Organizacional.</p> <p>Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en procesos de Evaluación del Desempeño, Reclutamiento y Selección en el sector público, Capacitación y Formación y Bienestar.</p>

<b>Encargado Unidad Gestión Administrativa de Personal</b>	
<b>Código:</b>	PC19
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Liderar la administración de los procesos asociados al ciclo de vida laboral de las personas del SLE, en los ámbitos de dotación y gestión de aspectos administrativos, asegurando el cumplimiento de las normativas aplicables a cada tipo de calidad jurídica bajo la cual se encuentren contratados.
<b>Función principal:</b>	<p>Administrar y monitorear la dotación del Servicio Local de Educación, asegurando el cumplimiento de los distintos aspectos normativos asociados a cada tipo de calidad jurídica de los contratos (Estatuto Administrativo, Estatuto Docente, Código del Trabajo, Honorarios).</p> <p>Monitorear el cumplimiento de las disposiciones administrativas en cuanto a los documentos asociados al ciclo laboral de las personas, generando los ajustes necesarios a los procedimientos según cambios en normativas o a la realidad institucional.</p> <p>Asegurar la operatividad institucional mediante la provisión de personal idóneo, gestionando la activación de los procesos de reclutamiento y selección o reemplazo ante contingencias del servicio.</p> <p>Asesorar a la plana directiva, jefaturas y a los establecimientos de la Red en la toma de decisiones sobre temas de su competencia referidas a temas contractuales y de normativa aplicable a la administración del ciclo de vida laboral.</p>

	Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de Administración Pública, Abogado, Ingeniero en Administración de Recursos Humanos, Contador Auditor u otro afín.</p> <p>Deseable Diplomado en Gestión de Recursos Humanos</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable haber realizado cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código del Trabajo</li> <li>- Estatuto Administrativo y Estatuto Docente.</li> <li>- Gestión de Personas en Administración Pública</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Cuatro (4) años de experiencia en el cargo de Profesional Gestión Administrativa o similar en instituciones públicas.</p> <p>Deseable poseer experiencia en áreas de Gestión Administrativa de Personal en instituciones del Estado.</p>

<b>Profesional Área Territorial</b>	
<b>Código:</b>	CP20
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Acompañar y facilitar los procesos educativos y de gestión de los equipos directivos de los establecimientos a cargo, identificando necesidades de la comunidad escolar y diseñando colaborativamente propuestas de acción en temas de desarrollo de capacidades, mejora continua y formación integral.
<b>Función principal:</b>	Proponer y coordinar la ejecución de acciones que apunten a desarrollar capacidades en los actores educativos de los establecimientos en el territorio, con el fin de movilizar y fortalecer sus capacidades de gestión (institucional,

	<p>pedagógica, curricular) y de liderazgo.</p> <p>Colaborar en la implementación del ciclo de mejoramiento educativo en los establecimientos, monitoreando su ejecución y asesorando en la toma de decisiones en base a los procesos desarrollados y los resultados obtenidos.</p> <p>Identificar y proponer instancias de colaboración entre los actores de las comunidades educativas de los establecimientos del territorio, que tengan como objetivo el fortalecimiento y desarrollo de la convivencia y formación ciudadana.</p> <p>Fomentar y contribuir a la generación de redes de colaboración entre establecimientos del SLE y otros actores públicos y privados de interés en el territorio.</p> <p>Asesorar a los equipos directivos de los establecimientos a cargo en la toma de decisiones en los procesos institucionales y pedagógicos y en la implementación de los planes estratégicos, considerando la información disponible y las orientaciones ministeriales y de política pública que apliquen.</p> <p>Implementar, en conjunto con los equipos directivos de los establecimientos, acciones que contribuyan al desarrollo de trayectorias formativas pertinentes y de calidad, de los niños, niñas, jóvenes y adultos del territorio.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de carreras del área de Ciencias de la Educación o de las Ciencias Sociales, por ejemplo, Docentes, Docentes Directivos, Educadoras de Párvulos, Psicólogos, Psicólogos, Psicopedagogos, Terapeutas Ocupacionales.</p> <p>Deseable Diplomado o Postítulo en Procesos Educativos, Gestión Educacional Liderazgo Educacional, o Mejoramiento Educativo.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos en alguna de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Negociación y Manejo de Conflictos</li> <li>- Aplicación de Instrumentos Cualitativos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buen Trato (orientación/atención de personas)</li> <li>- Gestión Pedagógica y Apoyo a la Enseñanza</li> <li>- Convivencia Escolar y Participación</li> <li>- Inclusión Educativa</li> <li>- Trayectorias educativas</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable experiencia en establecimientos educacionales y/o en trabajo de apoyo y acompañamiento a los mismos.</p>

<b>Profesional de Formación Directiva, Docente y de Asistentes de la Educación</b>	
<b>Código:</b>	PC21
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Generar e implementar estrategias y propuestas de formación y desarrollo profesional continuo para directivos, docentes, asistentes de la educación y equipos que intervienen en los establecimientos.
<b>Función principal:</b>	<p>Levantar en terreno necesidades de desarrollo profesional de los docentes, directivos y asistentes de la educación de los establecimientos a cargo, identificando y priorizando aquellos aspectos a fortalecer mediante actividades de formación internas o externas.</p> <p>Desarrollar y construir de forma colaborativa con los equipos directivos de los establecimientos rutas o trayectorias de desarrollo profesional para docentes y asistentes de la educación.</p> <p>Elaborar e implementar propuestas de desarrollo profesional para directivos, docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales, haciendo converger las prioridades del Servicio Local expresadas en su Plan Estratégico, las necesidades específicas de los establecimientos reflejadas en sus PEI y PME, y el desarrollo profesional de los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Asesorar a la comunidad educativa de los establecimientos en cuanto a la planificación, implementación y evaluación de propuestas metodologías formativas.</p> <p>Generar sistemas de desarrollo profesional, formación y aprendizaje colaborativo en red, mediante comunidades profesionales de aprendizaje, intercambio de prácticas u otras vías similares, asegurando el modelaje y apropiación de políticas, estrategias y prácticas de excelencia en el territorio.</p>



<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de carreras del área de Ciencias de la Educación o de las Ciencias Sociales vinculado al rubro educativo.</p> <p>Deseable Diplomado o Postítulo en Liderazgo Educacional, Gestión Curricular, Gestión Pedagógica, Curriculum y Evaluación o en Gestión del Conocimiento.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación Directiva y trabajo Colaborativo entre Docentes</li> <li>- Gestión de Cambio y Modelos Culturales</li> <li>- Diseño de Capacitaciones y Procesos Formativos</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Cinco (5) años de experiencia en funciones asociadas a formación de docentes y directivos de establecimientos educacionales.</p> <p>Deseable experiencia en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mentoría o tutorías docentes</li> <li>- Red de maestros de maestros</li> <li>- Trabajo docente entre pares</li> <li>- Gestión del desarrollo profesional.</li> </ul>

<b>Encargado Gestión Formativa</b>	
<b>Código:</b>	CP22
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Articular la oferta de formación continua externa, en función de los requerimientos y necesidades formativas identificadas en el territorio.
<b>Función principal:</b>	Participar del proceso de detección de necesidades formativas y de desarrollo profesional, identificando aquellas áreas que son susceptibles de ser cubiertas por acciones de formación

	<p>externas.</p> <p>Desarrollar un registro actualizado de proveedores de capacitaciones y programas de desarrollo profesional atinentes a las necesidades del territorio.</p> <p>Actuar como contraparte técnica de los proveedores de servicios de capacitación y desarrollo profesional, siendo responsable de los aspectos metodológicos y logísticos de la ejecución de las actividades.</p> <p>Canalizar las necesidades de contratación de servicios externos a la Unidad de Compras y Contrataciones del SLE, para la ejecución de los procesos pertinentes.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de carreras del área de Ciencias de la Educación o de las Ciencias Sociales vinculado al rubro educativo.</p> <p>Deseable Diplomado o Postítulo en Liderazgo Educacional, Gestión Curricular, Gestión Pedagógica, Curriculum y Evaluación o en Gestión del Conocimiento.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de Intermediaciones de la Formación y Capacitación</li> <li>- Franquicia Sence</li> <li>- Diseño de Capacitaciones y Procesos Formativos.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo:</p> <p>Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable:</p> <p>Tres (3) años de experiencia en funciones asociadas a formación y/o capacitación.</p> <p>Deseable experiencia/conocimientos en franquicia SENCE. Deseable experiencia en procesos de formación de profesionales y/o docentes en el sector público o sector privado</p>

<b>Profesional de Apoyo Monitoreo y Seguimiento de Procesos y Resultados Educativos</b>	
<b>Código:</b>	CP23
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Implementar los sistemas de monitoreo y seguimiento de procesos y resultados educativos en la Red de establecimientos del territorio, contribuyendo mediante ellas al mejoramiento continuo de sus procesos y resultados educativos.
<b>Función principal:</b>	<p>Recoger y analizar información y evidencias referidas a la implementación de políticas, planes y estrategias educativas orientadas al mejoramiento continuo de los resultados y procesos educativos de la Red de establecimientos en el territorio.</p> <p>Generar informes y reportes en base a la información obtenida mediante los distintos instrumentos y herramientas definidas, entregándolos a distintas unidades del SLE y/o a los establecimientos de la red para la toma de decisiones.</p> <p>Establecer agendas y levantar las alertas correspondientes, para la coordinación adecuada con el MINEDUC, la Agencia de Calidad y con la Superintendencia de Educación Escolar y Párvulos.</p> <p>Colaborar en la definición de protocolos, instrumentos y herramientas a ser utilizadas por la Unidad de Mejoramiento Continuo y Acompañamiento Escolar y por la Unidad de Formación y Desarrollo Profesional.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de carreras del área de Ciencias de la Educación o de las Ciencias Sociales con foco en procesos educativos.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de Información Cualitativa</li> <li>- Elaboración de Informes y Reportes</li> <li>- Gestión del Conocimiento</li> </ul>

<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable dos (2) años de experiencia en funciones similares.</p> <p>Deseable experiencia y/o conocimiento en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación cuali – cuanti</li> <li>- Participación en proyectos de investigación</li> </ul>
-----------------------------	---

<b>Auditor</b>	
<b>Código:</b>	CP24
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Asegurar que las actuaciones, procesos y sistemas del SLE se ajusten a las normativas y estándares que regulan el funcionamiento de la entidad.
<b>Función principal:</b>	<p>Actuar como referente interno en cuanto a normativas y estándares asociados al SLE, respondiendo dudas sobre su implementación.</p> <p>Evaluar permanentemente el sistema de control interno institucional, efectuando las recomendaciones necesarias para su mejoramiento, en los ámbitos financiero y operativo.</p> <p>Evaluar el grado de eficacia y eficiencia con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio.</p> <p>Elaborar y proponer al Director para su aprobación, el plan anual de auditoría del SLE.</p> <p>Ratificar los informes de auditoría resultantes de la aplicación del plan anual, hacer seguimiento del mismo, e implementar acciones correctivas a partir de los hallazgos de auditoría.</p> <p>Promover la coherencia entre las políticas y actividades del Departamento de Auditoría, y aquellas emanadas de la autoridad Presidencial y del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno.</p> <p>Efectuar un seguimiento a las medidas preventivas y correctivas emanadas de los informes de auditoría aprobados por la autoridad.</p> <p>Definir los puntos críticos de su ámbito de acción asociados a riesgos administrativos y de gestión, aportando información para la elaboración de la matriz de riesgos institucional.</p>

	<p>Otorgar permanente y oportuno seguimiento al proceso de gestión de riesgos del Servicio, según directrices entregadas por el Consejo de Auditoría.</p> <p>Coordinar y apoyar la implantación y operación del Proceso de Gestión de Riesgos en la Institución</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional del área de Ciencias Administrativas, como Contador Auditor, Administrador Público u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	Deseable cursos de certificación como Auditor en las normas que aplican a la Institución.
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Un (2) año de experiencia en el rol de Auditor en instituciones públicas.</p> <p>Deseable 3 años de experiencia en roles similares en instituciones públicas.</p>

<b>Profesional Planificación y Control de Gestión</b>	
<b>Código:</b>	CP25
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Analizar y dar seguimiento a indicadores del Servicio y establecimientos asociados, asesorando en el proceso de planificación e implementación de compromisos institucionales
<b>Función principal:</b>	<p>Asesorar y participar en procesos de planificación estratégica y formulación de compromisos institucionales</p> <p>Monitorear el comportamiento de los indicadores de gestión para el período definido, recopilando información proveniente de distintas áreas del Servicio y los establecimientos de la Red.</p>

	<p>Generar informes de gestión institucional en base a la información de seguimiento disponible.</p> <p>Coordinar con otros organismos gubernamentales que requieran información de la gestión del Servicio, elaborando los informes solicitados.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional del área de Ingeniería.</p>
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación y control de gestión.</li> <li>- Estudios y evaluación de proyectos.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Un (1) año de experiencia laboral.</p> <p>Deseable experiencia en funciones de Control de Gestión.</p>

<b>Profesional Mantenición y Gestión de Proyectos de Infraestructura</b>	
<b>Código:</b>	CP26
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Diagnosticar, planificar e implementar proyectos de infraestructura del Servicio, asegurando el adecuado desarrollo de sus etapas.
<b>Función principal:</b>	<p>Levantar y analizar información sobre las necesidades de infraestructura de los establecimientos asociados a la Red, identificando aquellas susceptibles de ser abordadas desde proyectos de inversión.</p> <p>Elaborar planes de inversión a corto y mediano plazo, realizando coordinaciones con la Dirección de Educación Pública.</p> <p>Elaborar proyectos a ser implementados, asegurando la respuesta a los requerimientos del Servicio.</p> <p>Mantener cartera de proyectos elegibles, priorizados para su</p>

	<p>ejecución según disponibilidad presupuestaria.</p> <p>Ejecutar proyectos de mantenimiento y conservación de infraestructura</p> <p>Monitorear el desarrollo de los proyectos en ejecución, identificando desviaciones y proponiendo soluciones correctivas.</p> <p>Actuar como contraparte técnica ante proveedores en relación a la ejecución de las distintas fases de cada proyecto.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de las siguientes carreras: Arquitectura, Construcción Civil, Ingeniería en Construcción u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios y evaluación de proyectos.</li> <li>- infraestructura</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Dos (2) años de experiencia en roles similares en instituciones públicas.</p> <p>Deseable experiencia en gestión de proyectos de infraestructura.</p> <p>Deseable experiencia en instituciones públicas.</p>

<b>Profesional Desarrollo Organizacional</b>	
<b>Código:</b>	CP27
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Implementar las distintas actividades y planes de Desarrollo Organizacional a cargo, monitoreando los resultados obtenidos y el cumplimiento de los objetivos establecidos para la Unidad.

<b>Función principal:</b>	<p>Coordinar la programación de las actividades institucionales de formación y capacitación, asegurando dar respuesta a las necesidades del Servicio.</p> <p>Coordinar y ejecutar las distintas etapas del proceso de Evaluación de Desempeño.</p> <p>Liderar la implementación de las acciones asociadas al plan de Higiene y Seguridad del Servicio, monitoreando su ejecución en las distintas unidades.</p> <p>Administrar las acciones y planes de Bienestar, según los decretos y mandatos que apliquen al servicio.</p> <p>Gestionar los procesos de reclutamiento y selección para los cargos internos del Servicio, dando respuesta a los requerimientos particulares y siguiendo las directrices establecidas para la gestión pública.</p> <p>Coordinar la ejecución del proceso de inducción para los nuevos funcionarios.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de carreras como Psicología, Ingeniería en Recursos Humanos, Ingeniería Comercial, entre otras.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable haber realizado cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión por Competencias</li> <li>- Normativa asociada a Higiene y Seguridad.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable un (1) año de experiencia en funciones de Desarrollo Organizacional.</p> <p>Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en los siguientes temas:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación y Capacitación</li> <li>- Reclutamiento y Selección en el sector público</li> <li>- Inducción</li> </ul>
--	---

<b>Encargado de Informática</b>	
<b>Código:</b>	PC28
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Gestionar el apoyo TI al Servicio y la Red de establecimientos relacionados, con el fin de garantizar un adecuado soporte informático a nivel local.
<b>Función principal:</b>	<p>Coordinar la otorgación de soporte informático, acogiendo y priorizando los distintos requerimientos del SLE y su Red de establecimientos.</p> <p>Evaluar la continuidad operativa del sistema informático, en cuanto a adquisiciones, mantención y soporte, identificando fallas recurrentes y definiendo planes de acción a ser ejecutados.</p> <p>Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de las carreras Ingeniería Civil en Informática, Ingeniería en Ejecución en Informática u otra afín.</p> <p>Deseable Diplomado o postítulo en Gestión Pública, Gestión de Proyectos Informáticos u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	Deseable cursos de certificación en las herramientas informáticas definidas institucionalmente.
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Dos (2) años de experiencia en. El cargo de Profesional Informática en instituciones públicas.</p> <p>Deseable experiencia en liderazgo de proyectos informáticos.</p>

<b>Profesional Área Territorial</b>	
<b>Código:</b>	CP29
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Acompañar y facilitar los procesos educativos y de gestión de los equipos directivos de los establecimientos a cargo, identificando necesidades de la comunidad escolar y diseñando colaborativamente propuestas de acción en temas de desarrollo de capacidades, mejora continua y formación integral.
<b>Función principal:</b>	<p>Proponer y coordinar la ejecución de acciones que apunten a desarrollar capacidades en los actores educativos de los establecimientos en el territorio, con el fin de movilizar y fortalecer sus capacidades de gestión (institucional, pedagógica, curricular) y de liderazgo.</p> <p>Colaborar en la implementación del ciclo de mejoramiento educativo en los establecimientos, monitoreando su ejecución y asesorando en la toma de decisiones en base a los procesos desarrollados y los resultados obtenidos.</p> <p>Identificar y proponer instancias de colaboración entre los actores de las comunidades educativas de los establecimientos del territorio, que tengan como objetivo el fortalecimiento y desarrollo de la convivencia y formación ciudadana.</p> <p>Fomentar y contribuir a la generación de redes de colaboración entre establecimientos del SLE y otros actores públicos y privados de interés en el territorio.</p> <p>Asesorar a los equipos directivos de los establecimientos a cargo en la toma de decisiones en los procesos institucionales y pedagógicos y en la implementación de los planes estratégicos, considerando la información disponible y las orientaciones ministeriales y de política pública que apliquen.</p> <p>Implementar, en conjunto con los equipos directivos de los establecimientos, acciones que contribuyan al desarrollo de trayectorias formativas pertinentes y de calidad, de los niños, niñas, jóvenes y adultos del territorio.</p>
<b>Formación:</b>	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 ó 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

	<p>en Chile de acuerdo a la legislación vigente</p> <p>Deseable Título Profesional de carreras del área de Ciencias de la Educación o de las Ciencias Sociales, por ejemplo, Docentes, Docentes Directivos, Educadoras de Párvulos, Psicólogos, Psicólogos, Psicopedagogos, Terapeutas Ocupacionales.</p> <p>Deseable Diplomado o Postítulo en Procesos Educativos, Gestión Educacional Liderazgo Educacional, o Mejoramiento Educativo.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos en alguna de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Negociación y Manejo de Conflictos</li> <li>- Aplicación de Instrumentos Cualitativos.</li> <li>- Buen Trato (orientación/atención de personas)</li> <li>- Gestión Pedagógica y Apoyo a la Enseñanza</li> <li>- Convivencia Escolar y Participación</li> <li>- Inclusión Educativa</li> <li>- Trayectorias educativas</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo:</p> <p>Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional..</p> <p>Deseable experiencia en establecimientos educacionales y/o en trabajo de apoyo y acompañamiento a los mismos.</p>

<b>Profesional de Compras</b>	
<b>Código:</b>	CP30
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Realizar el proceso de compras y contrataciones del Servicio y de la Red de establecimientos, según los requerimientos y normativas institucionales.
<b>Función principal:</b>	<p>Efectuar los procesos de compra y contratación de servicios a través del Convenio Marco, cumpliendo las regulaciones asociadas a éstos.</p> <p>Ejecutar los procesos de licitación pública para compras y contratación de servicios, ajustándolos a la normativa vigente.</p> <p>Implementar los procesos de compras o de contratación de servicio de Trato Directo según los lineamientos establecidos para ello.</p> <p>Monitorear el funcionamiento y el nivel de satisfacción de los usuarios con las compras y servicios contratados, identificando posibles aspectos de mejora y gestionando su corrección.</p>

	Resolver dudas de los establecimientos de la red sobre el estado de adquisiciones y/o contrataciones de servicios.
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional en carreras del área de Administración y/o Ingeniería.</p> <p>Deseable Curso sobre compras públicas.</p>
<b>Capacitación:</b>	Deseable acreditación como Comprador en Mercado Público.
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Dos (2) años de experiencia en cargos similares en instituciones públicas.</p> <p>Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en compras con Convenio Marco, mediante Licitaciones Públicas y por medio de Trato Directo.</p>

<b>Profesional de Logística</b>	
<b>Código:</b>	CP31
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Apoyar el proceso de provisión de bienes y servicios a las unidades y establecimientos de la Red, garantizando la disponibilidad de los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
<b>Función principal:</b>	<p>Asegurar el adecuado almacenamiento de bienes e insumos, definiendo y gestionando el sistema de control de existencia del Servicio.</p> <p>Controlar el estado de insumos requeridos por el Servicio, implementando acciones tendientes a evitar quiebres de stock.</p> <p>Coordinar el transporte de bienes a las unidades del SLE o establecimientos de la Red que los requieran, asegurando el</p>

	<p>cumplimiento de los plazos y las condiciones de entrega acordadas.</p> <p>Identificar e informa a quien corresponda anomalías en la entrega de servicios o en la gestión de insumos, generando los informes pertinentes.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional en carreras del área de Administración, Ingeniería o Logística.</p>
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Logística</li> <li>- Inventario</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Dos (2) años de experiencia en cargos similares en instituciones públicas.</p>

<b>Profesional Área Territorial</b>	
<b>Código:</b>	CP32
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Acompañar y facilitar los procesos educativos y de gestión de los equipos directivos de los establecimientos a cargo, identificando necesidades de la comunidad escolar y diseñando colaborativamente propuestas de acción en temas de desarrollo de capacidades, mejora continua y formación integral.
<b>Función principal:</b>	<p>Proponer y coordinar la ejecución de acciones que apunten a desarrollar capacidades en los actores educativos de los establecimientos en el territorio, con el fin de movilizar y fortalecer sus capacidades de gestión (institucional, pedagógica, curricular) y de liderazgo.</p> <p>Colaborar en la implementación del ciclo de mejoramiento educativo en los establecimientos, monitoreando su ejecución y asesorando en la toma de decisiones en base a los procesos</p>

	<p>desarrollados y los resultados obtenidos.</p> <p>Identificar y proponer instancias de colaboración entre los actores de las comunidades educativas de los establecimientos del territorio, que tengan como objetivo el fortalecimiento y desarrollo de la convivencia y formación ciudadana.</p> <p>Fomentar y contribuir a la generación de redes de colaboración entre establecimientos del SLE y otros actores públicos y privados de interés en el territorio.</p> <p>Asesorar a los equipos directivos de los establecimientos a cargo en la toma de decisiones en los procesos institucionales y pedagógicos y en la implementación de los planes estratégicos, considerando la información disponible y las orientaciones ministeriales y de política pública que apliquen.</p> <p>Implementar, en conjunto con los equipos directivos de los establecimientos, acciones que contribuyan al desarrollo de trayectorias formativas pertinentes y de calidad, de los niños, niñas, jóvenes y adultos del territorio.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de carreras del área de Ciencias de la Educación o de las Ciencias Sociales, por ejemplo, Docentes, Docentes Directivos, Educadoras de Párvulos, Psicólogos, Psicólogos, Psicopedagogos, Terapeutas Ocupacionales.</p> <p>Deseable Diplomado o Postítulo en Procesos Educativos, Gestión Educacional Liderazgo Educacional, o Mejoramiento Educativo.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos en alguna de los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Negociación y Manejo de Conflictos</li> <li>- Aplicación de Instrumentos Cualitativos.</li> <li>- Buen Trato (orientación/atención de personas)</li> <li>- Gestión Pedagógica y Apoyo a la Enseñanza</li> <li>- Convivencia Escolar y Participación</li> <li>- Inclusión Educativa</li> <li>- Trayectorias educativas</li> </ul>

<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable experiencia en establecimientos educacionales y/o en trabajo de apoyo y acompañamiento a los mismos.</p>
-----------------------------	--

<b>Profesional Estudios e Información</b>	
<b>Código:</b>	CP33
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Recopilar y sistematizar información proveniente de las distintas áreas del Servicio Local de Educación, generando estudios que contribuyan a la toma de decisiones.
<b>Función principal:</b>	<p>Responder a requerimientos de elaboración de estudios a nivel transversal del Servicio.</p> <p>Consolidar información del SLE y/o de su Red de establecimientos, para facilitar la toma de decisiones del Equipo Directivo.</p> <p>Elaborar estudios y/o reportes para distintos actores u organismos relacionados con el Servicio.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional del área de ciencias administrativas o de ciencias educativas. Deseable Diplomado en Gestión Educativa, Gestión Pública u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestión de Información.</li> <li>- Sistema Educativo.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Un (1) año de experiencia en cargos en instituciones educacionales. Deseable experiencia realizando estudios en instituciones educacionales.</p>

<b>Profesional Planificación y Control de Gestión</b>	
<b>Código:</b>	CP34
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Analizar y dar seguimiento a indicadores del Servicio y establecimientos asociados, asesorando en el proceso de planificación e implementación de compromisos institucionales
<b>Función principal:</b>	<p>Asesorar y participar en procesos de planificación estratégica y formulación de compromisos institucionales</p> <p>Monitorear el comportamiento de los indicadores de gestión para el período definido, recopilando información proveniente de distintas áreas del Servicio y los establecimientos de la Red.</p> <p>Generar informes de gestión institucional en base a la información de seguimiento disponible.</p> <p>Coordinar con otros organismos gubernamentales que requieran información de la gestión del Servicio, elaborando los informes solicitados.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional del área de Ingeniería.</p>
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación y control de gestión.</li> <li>- Estudios y evaluación de proyectos.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional..</p> <p>Deseable: Un (1) año de experiencia laboral.</p> <p>Deseable experiencia en funciones de Control de Gestión.</p>



<b>Profesional de Informática</b>	
<b>Código:</b>	CP35
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Mantener y optimizar el funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales, según las necesidades de las distintas unidades del Servicio Local de Educación y de los establecimientos de la Red.
<b>Función principal:</b>	<p>Definir acciones de mantención preventiva y reactiva necesarias por los sistemas, coordinando su ejecución una vez que han sido aprobadas por el Jefe de Informática.</p> <p>Facilitar la adquisición de las herramientas computacionales y las contrataciones de servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de los procesos de trabajo institucionales.</p> <p>Analizar información sobre el funcionamiento de los software y hardware del Servicio Local de Educación, identificando oportunidades de mejora a canalizar a su jefatura directa.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de las carreras Ingeniería Civil en Informática, Ingeniería en Ejecución en Informática u otra afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	Deseable cursos de certificación en las herramientas informáticas definidas institucionalmente.
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Un (1) año de experiencia laboral en funciones similares en áreas de Informática en instituciones públicas.</p>

<b>Profesional Mantención y Gestión de Proyectos de Infraestructura</b>	
<b>Código:</b>	PC36
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Diagnosticar, planificar e implementar proyectos de infraestructura del Servicio, asegurando el adecuado desarrollo de sus etapas.

<b>Función principal:</b>	<p>Levantar y analizar información sobre las necesidades de infraestructura de los establecimientos asociados a la Red, identificando aquellas susceptibles de ser abordadas desde proyectos de inversión.</p> <p>Elaborar planes de inversión a corto y mediano plazo, realizando coordinaciones con la Dirección de Educación Pública.</p> <p>Elaborar proyectos a ser implementados, asegurando la respuesta a los requerimientos del Servicio.</p> <p>Mantener cartera de proyectos elegibles, priorizados para su ejecución según disponibilidad presupuestaria.</p> <p>Ejecutar proyectos de mantenimiento y conservación de infraestructura</p> <p>Monitorear el desarrollo de los proyectos en ejecución, identificando desviaciones y proponiendo soluciones correctivas.</p> <p>Actuar como contraparte técnica ante proveedores en relación a la ejecución de las distintas fases de cada proyecto.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de las siguientes carreras: Arquitectura, Construcción Civil, Ingeniería en Construcción u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios y evaluación de proyectos.</li> <li>- infraestructura</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Dos (2) años de experiencia en roles similares en instituciones públicas. Deseable experiencia en gestión de proyectos de infraestructura y experiencia en instituciones públicas.</p>

<b>Profesional de Informática</b>	
<b>Código:</b>	CP37
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Mantener y optimizar el funcionamiento de los sistemas informáticos institucionales, según las necesidades de las distintas unidades del Servicio Local de Educación y de los establecimientos de la Red.
<b>Función principal:</b>	<p>Definir acciones de mantención preventiva y reactiva necesarias por los sistemas, coordinando su ejecución una vez que han sido aprobadas por el Jefe de Informática.</p> <p>Facilitar la adquisición de las herramientas computacionales y las contrataciones de servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de los procesos de trabajo institucionales.</p> <p>Analizar información sobre el funcionamiento de los software y hardware del Servicio Local de Educación, identificando oportunidades de mejora a canalizar a su jefatura directa.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de las carreras Ingeniería Civil en Informática, Ingeniería en Ejecución en Informática u otra afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	Deseable cursos de certificación en las herramientas informáticas definidas institucionalmente.
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Un (1) año de experiencia laboral en funciones similares en áreas de Informática en instituciones públicas.</p>

<b>Profesional de Apoyo a la Formación</b>	
<b>Código:</b>	CP38
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Apoyar la identificación y cobertura de necesidades de formación técnico-pedagógica de los establecimientos a cargo, proponiendo y ejecutando cuando corresponda acciones formativas para su desarrollo.

<b>Función principal:</b>	<p>Participar en el proceso de levantamiento en terreno de necesidades formativas de los directivos de los establecimientos a cargo, identificando aquellos aspectos a fortalecer y generando propuestas formativas para dicho segmento.</p> <p>Apoyar en la elaboración e implementación de propuestas de desarrollo profesional para directivos, docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales, haciendo converger las prioridades del Servicio Local expresadas en su Plan Estratégico, las necesidades específicas de los establecimientos reflejadas en sus PEI y PME, y el desarrollo profesional de los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>Apoyar y/o ejecutar, cuando corresponda, actividades de desarrollo profesional en base a marcos de competencias, estándares y metodologías para el aprendizaje.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de carreras del área de Ciencias de la Educación o de las Ciencias Sociales vinculado al rubro educativo.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formación Directiva y trabajo Colaborativo entre Docentes</li> <li>- Gestión de Cambio y Modelos Culturales</li> <li>- Diseño de Capacitaciones y Procesos Formativos</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional..</p> <p>Deseable: Un (1) años de experiencia en funciones asociadas a formación y/o capacitación.</p> <p>Deseable experiencia en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mentoría o tutorías docentes</li> <li>- Red de maestros de maestros</li> <li>- Trabajo docente entre pares</li> <li>- Gestión del desarrollo profesional.</li> </ul>

<b>Profesional de Apoyo Monitoreo y Seguimiento de Procesos y Resultados Educativos</b>	
<b>Código:</b>	CP39
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Implementar los sistemas de monitoreo y seguimiento de procesos y resultados educativos en la Red de establecimientos del territorio, contribuyendo mediante ellas al mejoramiento continuo de sus procesos y resultados educativos.
<b>Función principal:</b>	<p>Recoger y analizar información y evidencias referidas a la implementación de políticas, planes y estrategias educativas orientadas al mejoramiento continuo de los resultados y procesos educativos de la Red de establecimientos en el territorio.</p> <p>Generar informes y reportes en base a la información obtenida mediante los distintos instrumentos y herramientas definidas, entregándolos a distintas unidades del SLE y/o a los establecimientos de la red para la toma de decisiones.</p> <p>Establecer agendas y levantar las alertas correspondientes, para la coordinación adecuada con el MINEDUC, la Agencia de Calidad y con la Superintendencia de Educación Escolar y Párvulos.</p> <p>Colaborar en la definición de protocolos, instrumentos y herramientas a ser utilizadas por la Unidad de Mejoramiento Continuo y Acompañamiento Escolar y por la Unidad de Formación y Desarrollo Profesional.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional de carreras del área de Ciencias de la Educación o de las Ciencias Sociales con foco en procesos educativos.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de Información Cualitativa-cuantitativa</li> <li>- Elaboración de Informes y Reportes</li> <li>- Gestión del Conocimiento</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo:</p> <p>Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p>

	<p>Deseable dos (2) años de experiencia en funciones similares.</p> <p>Deseable experiencia y/o conocimiento en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investigación cuali – cuanti</li> <li>- Participación en proyectos de investigación</li> </ul>
--	---

<b>Encargado de Coordinación para la Participación Ciudadana</b>	
<b>Código:</b>	PC40
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Diseñar e implementar estrategias y mecanismos de participación de la comunidad en los programas e iniciativas que impulsa el SLE, apoyando en su implementación a los establecimientos del territorio.
<b>Función principal:</b>	<p>Diseñar estrategias de participación de la ciudadanía del territorio, adecuándose a las características de éste, monitoreando su ejecución.</p> <p>Diseñar e implementar acciones de evaluación del impacto de las distintas iniciativas y programas del SLE en la ciudadanía.</p> <p>Asesorar a los establecimientos en cuanto a la implementación de iniciativas de participación ciudadana, cuando sea pertinente.</p> <p>Coordinar la correcta instalación del Consejo Local y Comité Directivo con todos sus actores, registrando y monitoreado las sesiones respectivas</p> <p>Fomentar la correcta participación de Directores en las instancias de elaboración del PME, PEI, haciendo seguimiento, monitoreo de sesiones y fomentando la participación.</p> <p>Asegurar la adecuada realización de jornadas anuales de evaluación del plan de mejoramiento educativo (PME) y del Reglamento interno, convocada por el director, en la que participará la comunidad educativa y un representante del servicio local (art. 7).</p> <p>Coordinar la realización de la conferencia de Directores de Establecimientos para analizar el estado de avance del Plan Estratégico Local y el diseño de prestación del modelo de Apoyo TP (art.12)</p> <p>Coordinar la conformación de consejos de Educación Parvularia, registrando y monitoreado las sesiones respectivas</p>

	<p>Asegurar la adecuada conformación de Centros de Padres, Centros de Alumnos y consejos escolares, registrando y monitoreado las sesiones respectivas</p> <p>Gestionar y monitorear la aplicación de la ley 2.0500 asegurando la participación ciudadana en la gestión pública del Servicio Local.</p> <p>Coordinarse con la Subdirección Técnico Pedagógica para todas las tareas y acciones que involucren directamente a la comunidad educativa.</p> <p>Gestionar el equipo a cargo, estableciendo metas y orientando sus acciones según los lineamientos institucionales.</p>
<b>Formación:</b>	<p>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 ó 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</p> <p>Deseable Título Profesional del área de las Ciencias Sociales.</p> <p>Deseable diplomado o postítulo en temas relacionados con Participación Ciudadana.</p>
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación Ciudadana.</li> <li>- Gestión Territorial y Local</li> <li>- Sistema Educativo Chileno</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta profesional.</p> <p>Deseable: Tres (3) años de experiencia en áreas de participación ciudadana.</p> <p>Deseable experiencia en el rubro educativo.</p> <p>Deseable experiencia en áreas de participación ciudadana.</p>

<b>Oficial de Partes</b>	
<b>Código:</b>	CT41
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Asegurar el adecuado orden en el ingreso y egreso de documentos institucionales, garantizando su trazabilidad y orden.
<b>Función principal:</b>	<p>Registrar y resguardar la documentación externa dirigida al Servicio, garantizando el cumplimiento de los protocolos establecidos para ello.</p> <p>Registrar, resguardar y gestionar el envío de la documentación institucional dirigida a otros organismos, cumpliendo los protocolos establecidos para ello.</p> <p>Registrar las áreas de ingreso y egreso de documentación interna del Servicio Local de Educación, asegurando su trazabilidad y resguardo.</p>
<b>Formación:</b>	<p>Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste.</p> <p>Deseable Título Técnico de Nivel Superior en Áreas de Administración (Administrador Público, Administrador de Empresas u otro afín).</p>
<b>Capacitación:</b>	- Gestión Documental
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.</p> <p>Deseable: Experiencia como técnico no inferior a tres (3) años. Deseable experiencia en Oficinas de Parte en instituciones públicas.</p>

<b>Técnico Coordinación para la Participación Ciudadana</b>	
<b>Código:</b>	CT42
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Implementar acciones definidas para la asegurar la participación de la comunidad en los programas e iniciativas del SLE, siguiendo las directrices establecidas para ello.
<b>Función principal:</b>	<p>Coordinar el desarrollo de las sesiones del Consejo Local de Educación Pública, del Comité Directivo Local y de otras instancias de participación y consulta definidas por el director del SLE.</p> <p>Implementar las acciones tendientes a garantizar la participación de la ciudadanía en las iniciativas del SLE.</p>



	<p>Apoyar la implementación de las acciones de evaluación del impacto de los programas e iniciativas del SLE definidas por su jefatura.</p> <p>Implementar las actividades e iniciativas de comunicaciones externas definidas en la estrategia de la Unidad que se encuentren vinculadas con los objetivos del área, cumpliendo los estándares en cuanto a forma, calidad y oportunidad.</p>
<b>Formación:</b>	<p>Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste</p> <p>Deseable Técnico de Nivel Superior del área de Ciencias Sociales.</p>
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participación Ciudadana.</li> <li>- Gestión Territorial y Local</li> <li>- Sistema Educativo Chileno</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.</p> <p>Deseable: Dos (2) años de experiencia en cargos del rubro educacional o de participación ciudadana.</p> <p>Deseable experiencia y/o conocimientos del rubro Educación.</p> <p>Deseable experiencia en funciones de participación ciudadana.</p>

<b>Técnico de Atención Ciudadana</b>	
<b>Código:</b>	CT43
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Mantener canales fluidos de atención a la comunidad, facilitando el acceso a la información y la interacción entre el SLE y la ciudadanía.
<b>Función principal:</b>	<p>Atender requerimientos y dudas de la comunidad a través de los canales disponibles del Servicio, entregando información exacta dentro de plazos definidos para ello y derivando aquellas consultas que excedan su ámbito de acción a quienes corresponda.</p> <p>Resolver dudas de los establecimientos en relación a programas, iniciativas y proyectos del Servicio, cuando sea pertinente, en coordinación con la Subdirección de Apoyo Técnico-Pedagógico.</p>

	Generar estadísticas de atención, según requerimientos de otros actores u organismos relacionados al Servicio
<b>Formación:</b>	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste  Deseable Técnico de Nivel Superior en Trabajo Social u otra carrera afín.
<b>Capacitación:</b>	- Participación Ciudadana. - Gestión Territorial y Local - Sistema Educativo Chileno
<b>Experiencia Laboral:</b>	Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.  Deseable: Un (1) año de experiencia en roles de atención a usuarios.  Deseable experiencia en OIRS o similar.

<b>Técnico Mantenimiento</b>	
<b>Código:</b>	CT44
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Realizar acciones de mantenimiento de los sistemas, instalaciones e inmuebles del SLE y de la Red de establecimientos, asegurando la continuidad operativa del Servicio.
<b>Función principal:</b>	Ejecutar acciones de mantenimiento preventivo y reactivo de los sistemas, instalaciones e inmuebles del SLE y de la Red de Establecimientos, cumpliendo los estándares de oportunidad y eficacia establecidos.  Identificar incidentes recurrentes, reportándolos a su jefatura directa cuando corresponda.  Entregar apoyo a solicitudes relacionadas con habilitación de puestos de trabajo, cuando sea requerido.
<b>Formación:</b>	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste  Deseable Título Técnico Nivel Medio o Superior en Mantención, Electricidad u otra área afín.
<b>Capacitación:</b>	Deseable cursos en alguna de las siguientes temáticas:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento Eléctrico</li> <li>- Mantenimiento de Telefonía</li> <li>- Mantenimiento de Redes</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.</p> <p>Deseable un (1) año desempeñando funciones de mantenimiento.</p>

<b>Técnico en Remuneraciones</b>	
<b>Código:</b>	CT45
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Apoyar las actividades asociadas al pago de remuneraciones y de reembolsos a los funcionarios del Servicio Local de Educación y de los establecimientos de la red.
<b>Función principal:</b>	<p>Preparar nómina de pago de remuneraciones de los funcionarios del SLE y de los establecimientos de la red, respetando la normativa vigente y los plazos establecidos.</p> <p>Preparar nómina de las imposiciones de los funcionarios, respetando la normativa vigente y los plazos establecidos para ello.</p> <p>Administrar las solicitudes de reembolso de las distintas unidades del SLE y de los establecimientos de la Red, verificando la presencia de todos los documentos necesarios y el cumplimiento de las condiciones para su pago.</p> <p>Responder dudas de personal respecto a remuneraciones, entregando información clara y transparente.</p>
<b>Formación:</b>	<p>Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste.</p> <p>Deseable Título Técnico de Nivel Superior o Medio en Contabilidad, Administración de Recursos Humanos u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable haber realizado cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposiciones legales en cuanto al pago de remuneraciones.</li> <li>- Sistema previsional chileno.</li> <li>- Escala Única de Sueldos de la Administración Pública.</li> </ul>

<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.</p> <p>Deseable un (1) año en experiencia laboral en funciones similares.</p>
-----------------------------	---

<b>Técnico Gestión de Personas</b>	
<b>Código:</b>	CT46
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Generar y resguardar los documentos asociados a la vida laboral de las personas del SLE, cumpliendo con la normativa y lineamientos del Servicio según los distintos tipos de vínculos laborales.
<b>Función principal:</b>	<p>Elaborar documentos contractuales requeridos, ajustándose estrictamente a lo establecido en la normativa aplicable al Servicio para cada tipo de vínculo laboral.</p> <p>Generar documentos asociados a trámites administrativos del personal (vacaciones, días administrativos, entre otros), manteniendo un adecuado registro y resguardo de dichos documentos.</p> <p>Tramitar licencias médicas de los funcionarios del Servicio Local de Educación, cumpliendo los aspectos legales y plazos establecidos para ello.</p> <p>Generar la documentación asociada a cambios en la calidad contractual u otros aspectos asociados a ésta, asegurando el cumplimiento de la normativa que los regula.</p> <p>Elaborar finiquitos según sea requerido, respetando las particularidades de cada tipo de vínculo laboral y su carácter confidencial.</p>
<b>Formación:</b>	<p>Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste.</p> <p>Deseable Título de Nivel Superior o Nivel Medio en Administración, Contabilidad General, en Gestión de Recursos Humanos u otro afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable haber realizado cursos en los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Código del Trabajo</li> <li>- Estatuto Administrativo</li> </ul>

	-Estatuto Docente
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.</p> <p>Deseable: Contar con dos (2) años de experiencia profesional en cargos similares en instituciones públicas.</p> <p>Deseable experiencia en funciones similares en instituciones públicas.</p>

<b>Técnico Informática</b>	
<b>Código:</b>	CT47
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Ejecutar acciones tendientes a asegurar el adecuado funcionamiento del sistema informático, con el fin de contribuir al desarrollo de los distintos procesos de trabajo de la Institución.
<b>Función principal:</b>	<p>Entregar asistencia tecnológica a los usuarios de los distintos software y hardware institucionales cuando es solicitado.</p> <p>Manejar las plataformas informáticas de la instrucción según las necesidades de sus usuarios.</p> <p>Generar reportes sobre el funcionamiento informático, tanto ante incidencias como de forma periódica.</p>
<b>Formación:</b>	<p>Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste.</p> <p>Deseable Título Técnico de Nivel Superior o de Nivel Medio del área de las ciencias informáticas, como Administrador de Redes, Técnico en Informática u otra afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	Deseable cursos de certificación en las herramientas informáticas definidas institucionalmente.
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.</p> <p>Deseable: un(1) año de experiencia laboral en cargos de similares responsabilidades.</p>

<b>Técnico de Compras</b>	
<b>Código:</b>	CT48
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Apoyar los procesos de compras y contratación de servicios del área.
<b>Función principal:</b>	<p>Ejecutar las etapas de los procesos de compra y contratación de servicios del Convenio Marco en la plataforma correspondiente.</p> <p>Apoyar técnicamente la ejecución de las fases de los procesos de licitación pública, cumpliendo las regulaciones que las norman.</p> <p>Ejecutar acciones de los procesos de compras o contratación de servicios por Trato Directo.</p> <p>Canalizar solicitud y dudas a los proveedores, cuando sea necesario.</p>
<b>Formación:</b>	<p>Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste</p> <p>Deseable Título Técnico de Nivel Medio en área de Administración.</p>
<b>Capacitación:</b>	Deseable acreditación como Comprador en Mercado Público.
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.</p> <p>Deseable: Experiencia de dos (2) año en cargos similares en instituciones públicas. Deseable experiencia en compras públicas.</p>

<b>Técnico Mantenimiento</b>	
<b>Código:</b>	CT49
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Realizar acciones de mantenimiento de los sistemas, instalaciones e inmuebles del SLE y de la Red de establecimientos, asegurando la continuidad operativa del Servicio.
<b>Función principal:</b>	Ejecutar acciones de mantenimiento preventivo y reactivo de los sistemas, instalaciones e inmuebles del SLE y de la Red de Establecimientos, cumpliendo los estándares de oportunidad y

	<p>eficacia establecidos.</p> <p>Identificar incidentes recurrentes, reportándolos a su jefatura directa cuando corresponda.</p> <p>Entregar apoyo a solicitudes relacionadas con habilitación de puestos de trabajo, cuando sea requerido.</p>
<b>Formación:</b>	<p>Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste</p> <p>Deseable Título Técnico Nivel Medio o Superior en Mantenición, Electricidad u otra área afín.</p>
<b>Capacitación:</b>	<p>Deseable cursos en alguna de las siguientes temáticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenición Eléctrica</li> <li>- Mantenición de Telefonía</li> <li>- Mantenición de Redes</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo:</p> <p>Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.</p> <p>Deseable un (1) año desempeñando funciones de mantenimiento.</p>

<b>Técnico de Compras</b>	
<b>Código:</b>	CT50
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Apoyar los procesos de compras y contratación de servicios del área.
<b>Función principal:</b>	<p>Ejecutar las etapas de los procesos de compra y contratación de servicios del Convenio Marco en la plataforma correspondiente.</p> <p>Apoyar técnicamente la ejecución de las fases de los procesos de licitación pública, cumpliendo las regulaciones que las norman.</p> <p>Ejecutar acciones de los procesos de compras o contratación de servicios por Trato Directo.</p> <p>Canalizar solicitud y dudas a los proveedores, cuando sea necesario.</p>

<b>Formación:</b>	Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste  Deseable Título Técnico de Nivel Medio en área de Administración.
<b>Capacitación:</b>	Deseable acreditación como Comprador en Mercado Público.
<b>Experiencia Laboral:</b>	Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.  Deseable: Experiencia de dos (2) año en cargos similares en instituciones públicas. Deseable experiencia en compras públicas.

<b>Técnico en Mantenición y Gestión de Proyectos de Infraestructura</b>	
<b>Código:</b>	CT51
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Apoyar técnicamente la ejecución de los proyectos de infraestructura del área.
<b>Función principal:</b>	Contribuir en el proceso de levantamiento y análisis de información sobre las necesidades de los establecimientos asociados a la Red.  Apoyar el proceso de elaboración de proyectos del Servicio.  Apoyar como contraparte técnica en procesos de compras en el Servicio.  Dar seguimiento a las acciones de mantenimiento ejecutadas por los establecimientos educacionales.  Dar respuesta oportuna a dudas de los establecimientos en relación a los proyectos ejecutados que los involucren.
<b>Formación:</b>	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.
<b>Capacitación:</b>	- Infraestructura y mantención



<b>Experiencia Laboral:</b>	Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta técnica.  Deseable experiencia en áreas de Gestión de Proyectos.
-----------------------------	---

<b>Administrativo de Mantenimiento y Gestión de Proyectos de Infraestructura</b>	
<b>Código:</b>	CA52
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Apoyar administrativamente la gestión de la Unidad, según requerimientos del equipo de trabajo.
<b>Función principal:</b>	<p>Generar los documentos administrativos requeridos para las distintas etapas de los proyectos que gestiona el Departamento.</p> <p>Realizar revisión documental según sea necesario para los proyectos del área.</p> <p>Recibir y custodiar documentos asociados a los proyectos y otras materias que lleva el Departamento, generando los respaldos necesarios para su gestión.</p> <p>Entregar apoyo administrativo en otras materias cuando sea solicitado.</p>
<b>Formación:</b>	Licencia de Educación Media o equivalente
<b>Capacitación:</b>	- Infraestructura y mantenimiento.
<b>Experiencia Laboral:</b>	Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta administrativa.  Deseable experiencia en organismos públicos en el ámbito de competencia del cargo.

<b>Secretaría</b>	
<b>Código:</b>	CA53
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Entregar apoyo administrativo a los procesos de trabajo del área.
<b>Función principal:</b>	<p>Elaborar documentos relacionados con los procesos de trabajo del área en la cual se desempeña, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y su adecuado resguardo.</p> <p>Ejecutar trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de su unidad, cumpliendo con los estándares de oportunidad, legalidad y eficacia establecidos.</p>

	Dar soporte a las tareas del área cuando sea solicitado.
<b>Formación:</b>	Licencia de Educación Media o equivalente  Deseable Secretariado Ejecutivo o similar.
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas computacionales.</li> <li>- Secretariado.</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta administrativa.  Deseable: Cuatro (4) años de experiencia en funciones similares.

<b>Secretaría</b>	
<b>Código:</b>	CA54
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Entregar apoyo administrativo a los procesos de trabajo del área.
<b>Función principal:</b>	Elaborar documentos relacionados con los procesos de trabajo del área en la cual se desempeña, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y su adecuado resguardo.  Ejecutar trámites administrativos necesarios para el desarrollo de los procesos de su unidad, cumpliendo con los estándares de oportunidad, legalidad y eficacia establecidos.  Dar soporte a las tareas del área cuando sea solicitado.
<b>Formación:</b>	Licencia de Educación Media o equivalente
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas computacionales</li> <li>- Secretariado</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta administrativa. Deseable: Cuatro (4) años de experiencia en funciones similares.

<b>Administrativo Área Formación y Desarrollo Profesional</b>	
<b>Código:</b>	CA55
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Entregar apoyo administrativo a los procesos de la unidad, asegurando el cumplimiento de los estándares establecidos en cuanto a oportunidad y calidad.
<b>Función principal:</b>	<p>Apoyar la ejecución de las actividades formativas en cuanto a la solicitud y organización de recursos físicos, servicios de cafetería, entre otros.</p> <p>Mantener registro y resguardo de los documentos asociados a las actividades formativas, como listas de asistencia, programas, evaluaciones de reacción, entre otros.</p> <p>Atender dudas de los participantes de las actividades formativas sobre aspectos formales de la capacitación (fechas, lugar de ejecución, asistencia), cuando sea necesario.</p>
<b>Formación:</b>	Licencia de Educación Media o equivalente
<b>Capacitación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Herramientas computacionales.</li> <li>- Secretariado</li> </ul>
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta administrativa.</p> <p>Deseable Experiencia laboral no inferior a tres (3) años. Un (1) año de experiencia en funciones de apoyo a procesos de formación o capacitación.</p>

<b>Administrativo de Servicios Generales</b>	
<b>Código:</b>	CA56
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Apoyar los procesos de gestión y coordinación de auxiliares y contratos de servicios generales del Servicio
<b>Función principal:</b>	<p>Coordinar y asegurar la disponibilidad de auxiliares para responder a requerimientos internos y externos al Servicio.</p> <p>Controlar la operación de los contratos a cargo, garantizando la continuidad de éstos.</p> <p>Realizar labores administrativas asociadas a la gestión de los contratos a cargo.</p>
<b>Formación:</b>	Licencia de Educación Media o equivalente
<b>Capacitación:</b>	Deseable: Licencia de conducir A1 y A2 vigente.
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Deseable:</p> <p>Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta administrativa.</p>

	- Experiencia de tres (3) años como Administrativo de Servicios en instituciones públicas. Deseable experiencia en coordinación operativa de equipos de trabajo.
--	--

<b>Administrativo de Servicios Generales</b>	
<b>Código:</b>	CA57
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Apoyar los procesos de gestión y coordinación de auxiliares y contratos de servicios generales del Servicio
<b>Función principal:</b>	<p>Coordinar y asegurar la disponibilidad de auxiliares para responder a requerimientos internos y externos al Servicio.</p> <p>Controlar la operación de los contratos a cargo, garantizando la continuidad de éstos.</p> <p>Realizar labores administrativas asociadas a la gestión de los contratos a cargo.</p>
<b>Formación:</b>	Licencia de Educación Media o equivalente
<b>Capacitación:</b>	Deseable: Licencia de conducir A1 y A2 vigente.
<b>Experiencia Laboral:</b>	<p>Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado asociado a requisito legal de la planta administrativo.</p> <p>Deseable: - Experiencia de dos (2) años como Administrativo de Servicios en instituciones públicas.</p>

<b>Auxiliar</b>	
<b>Código:</b>	CX58
<b>Objetivo del Cargo:</b>	Dar apoyo al adecuado funcionamiento del servicio, realizando labores de tramitación de documentos, traslados, mantenciones y reemplazos.
<b>Función principal:</b>	<p>Despachar, tramitar y archivar documentos entre el Servicio, establecimientos educacionales y otras entidades externas.</p> <p>Conducir vehículos del servicio cumpliendo con normativas de tránsito y controles de mantenimiento y uso.</p> <p>Ejecutar acciones de habilitación de puestos de trabajo, cuando sea requerido.</p> <p>Ejecutar labores de mantenimiento menor de equipos e instalaciones, cuando sea requerido.</p>
<b>Formación:</b>	Licencia de Educación Media o equivalente

<b>Capacitación:</b>	Deseable: Licencia de conducir A1 y A2 vigente.
<b>Experiencia Laboral:</b>	Mínimo: Cumplir con requisito de experiencia asociados al grado definido en el requisito legal de la planta auxiliar.  Deseable: Un (1) año de experiencia en funciones similares en Instituciones Públicas.

### 3.2.2 Competencias de Cargos de Contrata.

3.2.2.1 Adaptación y Promoción del Cambio: Habilidad para entender, responder y/o impulsar los cambios del Servicio tanto a nivel interno como a nivel de los Establecimientos Educativos e Instituciones asociadas, presentando flexibilidad, disposición a aprender y adaptándose en forma oportuna a los nuevos escenarios.

3.2.2.2 Orientación al Cliente Interno/Usuario: Habilidad para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los distintos actores internos o externos vinculados a los SLE, brindándoles un servicio eficiente acorde a sus derechos y en sintonía con los lineamientos del Servicio.

3.2.2.3 Trabajo Colaborativo en Red: Habilidad para colaborar, apoyar e integrar a otros actores y equipos de trabajo vinculados a los SLE, facilitando el cumplimiento de los objetivos del Servicio.

## IV. SISTEMA DE REMUNERACIONES

El personal de planta del Servicio Local de Educación Pública Barrancas se registrará en materia de remuneraciones por las normas del decreto ley N°249 de 1973, y su legislación complementaria. (Escala Única de Remuneraciones)

## V. REQUISITOS DE POSTULACION

### 5.1 Requisitos de Postulación e Inhabilidades

Las/os postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Estatuto Administrativo, DFL N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda, a saber:

- a) Ser ciudadano/a;
- 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;

f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según ley 20.702).

No estar afecta/o a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos/as, adoptados/as o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director/a administrador/a, representante o socio/a titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo/a adoptado/a, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios/as directivos/as del Servicio hasta el nivel de Jefe/a de Departamento inclusive.
- e) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

De acuerdo a lo definido en el Artículo trigésimo octavo transitorio de la Ley N° 21.040, sólo podrá participar del presente concurso, el personal que se desempeñe en las corporaciones municipales, creadas en virtud del artículo 12 del decreto con fuerza de ley N° 1-3.063, de 1980, del Ministerio del Interior, cuya función se relacione directamente con la administración del servicio educacional, que ha estado cumpliendo funciones en las corporaciones municipales de Cerro Navia, Lo Prado y Pudahuel, al 30 de noviembre de 2014.

## **5.2. Requisitos Específicos**

De acuerdo a lo señalado en el DFL N° 32 del 28 de noviembre de 2017 DEL Ministerio de Educación, que fijó la planta del personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región Metropolitana que comprende las Comuna de Lo Prado, Pudahuel y Cerro Navia “Barrancas”, estableció los requisitos de ingreso de cada planta, el siguiente sentido, los cuales son aplicables para los cargos de planta y contrata del presente concurso:

### **5.2.1. Planta Profesional**

Grado 6º E.U.S., alternativamente:

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

Grados 7º, 8º y 9º E.U.S., alternativamente:

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

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

Grados 10º, 11º y 12º E.U.S., alternativamente:

i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o

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

Grados 13º, 14º y 15º E.U.S.:

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

**5.2.2 Planta Técnicos**

Grados 10º y 11º E.U.S.:

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

Grados 12º, 13º y 14º 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.

Grados 15º y 16º E.U.S., alternativamente:

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

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

Grados 17º E.U.S., alternativamente:

i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o

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

### **5.2.3 Planta Administrativos**

Grados 12º y 13º E.U.S.:

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

Grados 14º, 15º y 16º E.U.S.:

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

Grado 17º, 18º y 19º E.U.S.:

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

Grado 20º E.U.S.:

Licencia de Educación Media o equivalente.

### **5.2.4 Planta Auxiliar**

Grado 21º E.U.S.:

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

Grado 22º E.U.S.:

Licencia de Educación Media o equivalente.

La expresión "validados", utilizada en los párrafos precedentes de este artículo, debe entenderse que comprende el reconocimiento, revalidación y convalidación de títulos profesionales que le corresponde efectuar a la Universidad de Chile, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6º del decreto con fuerza de ley Nº 3, de 2006, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 153, de 1981, de la misma Secretaría de Estado, que aprueba los estatutos de esa Casa de Estudios Superiores, sin perjuicio de lo establecido en los Tratados Internacionales, vigentes sobre la materia.



### 5.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación por correo electrónico a los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello. Para tales efectos el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrada en el curriculum y/o ficha de postulación y con la capacidad para recibir información.

## VI. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

**Etapas 1:** Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

Para la Planta Profesional

1. Formación Educacional
2. Estudios de Especialización
3. Capacitación y perfeccionamiento realizado.

Para la Planta Técnica, Administrativa y Auxiliar

1. Formación Educacional
2. Capacitación y perfeccionamiento realizado.

**Etapas 2:** Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Experiencia Laboral en el área de desempeño

**Etapas 3:** Factor "Evaluación Técnica", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Prueba de Conocimientos

**Etapas 4:** Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función"15%, Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicolaboral para el cargo (entrevista realizada por Consultora).

**Etapas 5:** Factor "Apreciación Global de Candidato", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de evaluación de aptitudes por Comisión Evaluadora

## **VII. CONDICIONES DEL CONCURSO**

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso solo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

## **VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Las bases del concurso de ingreso a la planta serán publicadas en el Diario Oficial el día 15 de enero de 2018, conforme lo establece el artículo N° 20 del DFL N° 29/2004 del Ministerio de Hacienda sobre Estatuto Administrativo, y el artículo N° 13 del decreto N° 69 del Reglamento sobre concurso de Estatuto Administrativo.

Asimismo, las bases serán publicadas el día 15 de enero de 2018, en la página <https://educacionpublica.mineduc.cl>

Las bases y sus respectivos formularios de postulación se encontrarán disponibles en la página <https://educacionpublica.mineduc.cl>, a contar del día de su publicación en el Diario Oficial, entendiéndose, de esta forma, conocidas plenamente por todos los postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde la Dirección de Educación Pública ubicada en Alameda N° 1315, entrepiso, Santiago, a contar de la misma fecha y hasta un día antes de la fecha de cierre de recepción de antecedentes, ambas fechas inclusive, en horario que comprende desde las 9:30 horas. Hasta las 16:00 horas.

### **8.1 Fecha y lugar de recepción de postulaciones**

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de alguna de las siguientes dos alternativas:

- 1) A través correo electrónico [barrancas-rrhh@mineduc.cl](mailto:barrancas-rrhh@mineduc.cl), adjuntando todos los antecedentes solicitados en el punto "Documento requeridos para postular" de las Bases del Concurso.
- 2) Entregando y/o enviando directamente, la ficha de postulación, así como todos los antecedentes señalados anteriormente a: Concurso de Ingreso SLE BARRANCAS, Alameda 1315, entrepiso, Santiago. de 9:00 a 18:00 horas

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

## **8.2 Antecedentes Requeridos para la postulación:**

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

- 1) Formulario de postulación (anexo N° 1).
- 2) Currículum conforme a formato adjunto (anexo N° 2).
- 3) Fotocopia de Cédula Nacional de Identidad.
- 4) Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y 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 (anexo N° 3).
- 5) Copia simple de certificado de título profesional, técnico o de licencia de enseñanza media, según el cargo de postulación.
- 6) Certificado que acredite experiencia laboral requerida para el cargo que postulan conforme a las fichas de perfiles detalladas en las bases del presente concurso de ingreso (Anexo N°4)
- 7) Copia de certificado de situación militar al día otorgado por Dirección General de Movilización Nacional (sólo hombres).
- 8) Copia de certificado que acredite estudios de postgrados, pos títulos o diplomados en caso de que cuente con éstos, en el caso de los cargos del escalafón profesional.
- 9) certificado de capacitaciones pertinentes conforme a las fichas de perfiles detalladas en presente concurso de ingreso, en caso de que cuente con éstas. (Anexo N° 5)

## **8.3 Formalidades de presentación de antecedentes:**

La recepción de postulaciones, por cualquiera de las dos vías (correo electrónico o presentación en formato papel), se extenderá desde el desde el **15 de enero y hasta las 17:00 horas del 25 de enero de 2018**

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

Serán consideradas dentro del proceso de selección aquellas postulaciones recepcionadas por correo y que excedan el plazo máximo de recepción de antecedentes, pero que el timbre de la empresa de correos consigne que se despacharon dentro del plazo, y que se reciban en el servicio hasta el tercer día vencido el plazo de postulación.

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

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [barrancas-rrhh@mineduc.cl](mailto:barrancas-rrhh@mineduc.cl).

#### IX. PROCESO DE SELECCION

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

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los postulantes constará de cinco etapas que se presentan en la tabla siguiente:

#### PLANTA DE PROFESIONALES

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación Ponderador: 10%	Formación Educativa	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	4	10	2	0.2
			Otros títulos profesionales	2			
		Estudios de Especialización	Doctorado o Magíster relacionado con el cargo	3			
			Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	2			
			Estudios de especialización en otras áreas.	1			
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	3			
			Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	2			

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
			Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	1			
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia laboral de 5 ó mas años en funciones similares	40	40	15	6
			Experiencia laboral entre 3 y 5 años en funciones similares	35			
			Experiencia laboral entre 1 y menos de 3 años en funciones similares	15			
			Experiencia laboral de menos de 1 año en funciones similares	5			
III	Evaluación Técnica Ponderador: 10%	Prueba de Conocimientos	(Nota obtenida por candidato x 10) dividido por nota máxima	10	10	6	0.6
IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 15%	Adecuación Psicológica para el cargo	Entrevista de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	15	15	10	1.5
			Entrevista de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	10			
			Entrevista de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	5			
V	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 25%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 25) dividido por 7	25	25	20	5
TOTALES					100	53	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO							13,3

## PLANTA TÉCNICOS

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación Ponderador: 10%	Formación Educativa	Título técnico de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	7	10	4	0.4
			Otros títulos técnicos	4			
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 80 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	3			
			Poseer entre 50 a 79 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	2			
			Poseer menos de 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	1			
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia laboral de 5 ó más años en funciones similares	40	40	15	6
			Experiencia laboral entre 3 y 5 años en funciones similares	35			
			Experiencia laboral entre 1 y menos de 3 años en funciones similares	15			
			Experiencia laboral de menos de 1 año en funciones similares	5			
III	Evaluación Técnica Ponderador: 10%	Prueba de Conocimientos	(Nota obtenida por candidato x 10) dividido por nota máxima	10	10	6	0.6
IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 15%	Adecuación Psicológica para el cargo	Entrevista de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	15	15	10	1.5
			Entrevista de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	10			
			Entrevista de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	5			

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
V	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 25%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 25) dividido por 7	25	25	20	5
TOTALES					100	55	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO							13.5

## PLANTA ADMINISTRATIVA

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educativa y de capacitación Ponderador: 10%	Formación Educativa	Licencia de Educación Media o equivalente	7	10	7	0.7
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 60 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	3			
			Poseer entre 30 a 59 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	2			
			Poseer menos de 29 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	1			
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia laboral de 5 ó más años en funciones similares	40	40	15	6
			Experiencia laboral entre 3 y 5 años en funciones similares	35			
			Experiencia laboral entre 1 y menos de 3 años en funciones similares	15			
			Experiencia laboral de menos de 1 año en funciones similares	5			
III	Evaluación Técnica Ponderador: 10%	Prueba de Conocimientos	(Nota obtenida por candidato x 10) dividido por nota máxima	10	10	6	0.6
IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la	Adecuación Psicológica para el cargo	Entrevista de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	15	15	10	1.5

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
	Función Ponderador: 15%		Entrevista de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	10			
			Entrevista de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	5			
V	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 25%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 25) dividido por 7	25	25	20	5
TOTALES					100	58	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO							13.8

#### PLANTA AUXILIAR

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
I.	Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación Ponderador: 10%	Formación Educacional	Licencia de Educación Media o equivalente	7	10	7	0.7
		Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 20 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	3			
			Poseer entre 10 a 19 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	2			
			Poseer menos de 9 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	1			
II.	Experiencia Laboral Ponderador: 40%	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia laboral de 5 ó más años en funciones similares	40	40	15	6
			Experiencia laboral entre 3 y 5 años en funciones similares	35			
			Experiencia laboral entre 1 y menos de 3 años en funciones similares	15			



ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN ETAPA	PTJE MÍNIMO PONDERADO
			Experiencia laboral de menos de 1 año en funciones similares	5			
III	Evaluación Técnica Ponderador: 10%	Prueba de Conocimientos	(Nota obtenida por candidato x 10) dividido por nota máxima	10	10	6	0.6
IV	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 15%	Adecuación Psicológica para el cargo	Entrevista de evaluación psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	15	15	10	1.5
			Entrevista de evaluación psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	10			
			Entrevista de evaluación psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	5			
V	Apreciación Global de Candidato Ponderador: 25%	Entrevista de evaluación de aptitudes	(Nota obtenida por el candidato x 25) dividido por 7	25	25	20	5
TOTALES					100	58	
PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO							13.8

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

## 9.1 Etapas de desarrollo del Proceso:

### 9.1.1. Etapa I: Factor de Estudios y Cursos de Formación Educacional y de Capacitación:

En esta etapa se revisaran los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, título profesional, estudios de post título y post grados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables, según correspondan al perfil.

### 9.1.1.1 Planta Profesionales

**Etap 1:** Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación" Ponderación:10%

Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional Se evaluará con mayor puntaje aquellas carreras profesionales que tengan afinidad con el cargo a desempeñar, señaladas en el perfil del cargo, como se indica en la siguiente tabla.

Criterio	Puntuación
Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	4
Otros títulos profesionales	2

- Subfactor Estudios de Especialización Se evaluarán (preferentemente) los diplomados o postítulos o grados académicos (Magíster, Doctorado) que tengan relación con el área de desempeño del cargo y de los cuales se cuente con un certificado extendido por la institución educacional correspondiente. Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

Criterio	Puntuación
Doctorado o Magíster relacionado con el cargo	3
Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	2
Estudios de especialización en otras áreas	1

- Subfactor Capacitación y perfeccionamiento realizado Se considerará la capacitación y perfeccionamiento que acredite el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo, dentro de los últimos 5 años, siendo el Comité de Selección quien las definirá. Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acredite, para lo cual se podrá utilizar el formato establecido en las presentes bases como ANEXO 5, los que deberán indicar: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, N° de horas cronológicas del curso. Si no se presenta la información del modo señalado en los párrafos anteriores no se evaluará la información. Por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Poseer 100 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	3
Poseer entre 50 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	2

Poseer menos de 50 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	1
--	---

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 2 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la Etapa II.

#### 9.1.1.2 Planta Técnicos

**Etapa 1:** Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación" Ponderación: 10%, Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional Se evaluará con mayor puntaje aquellas carreras técnicas que tengan afinidad con el cargo a desempeñar, señaladas en el perfil del cargo, como se indica en la siguiente tabla.

Criterio	Puntuación
Título técnico de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	7
Otros títulos técnicos.	4

- Subfactor Capacitación y perfeccionamiento realizado Se considerará la capacitación y perfeccionamiento que acredite el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo, dentro de los últimos 5 años, siendo el Comité de Selección quien las definirá. Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acredite, para lo cual se podrá utilizar el formato establecido en las presentes bases como ANEXO 5, los que deberán indicar: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, N° de horas cronológicas del curso. Si no se presenta la información del modo señalado en los párrafos anteriores no se evaluará la información. Por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Poseer 80 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	3
Poseer entre 50 a 79 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	2
Poseer menos de 49 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	1

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 4 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la Etapa II.

### 9.1.1.3 Planta Administrativos

**Etapa 1:** Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación" Ponderación:10% , Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional

Criterio	Puntuación
Licencia de Educación Media o Equivalente	7

- Subfactor Capacitación y perfeccionamiento realizado Se considerará la capacitación y perfeccionamiento que acredite el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo, dentro de los últimos 5 años, siendo el Comité de Selección quien las definirá. Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acredite, para lo cual se podrá utilizar el formato establecido en las presentes bases como ANEXO 5, los que deberán indicar: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, N° de horas cronológicas del curso. Si no se presenta la información del modo señalado en los párrafos anteriores no se evaluará la información. Por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

Criterio	Puntuación
Poseer 60 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	3
Poseer entre 30 a 99 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	2
Poseer menos de 29 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	1

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 7 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la Etapa II.

#### 9.1.1.4 Planta Auxiliar

**Etapla 1:** Factor "Estudios y Cursos de Formación Educacional y de capacitación" Ponderación:10% , Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Licencia de Educación Media o Equivalente	7

- Subfactor Capacitación y perfeccionamiento realizado Se considerará la capacitación y perfeccionamiento que acredite el postulante en materias relacionadas con el perfil del cargo, dentro de los últimos 5 años, siendo el Comité de Selección quien las definirá. Para ello, se deberá presentar copia simple de los certificados que la acredite, para lo cual se podrá utilizar el formato establecido en las presentes bases como ANEXO 5, los que deberán indicar: Nombre de la capacitación, entidad en que se realizó la capacitación, N° de horas cronológicas del curso. Si no se presenta la información del modo señalado en los párrafos anteriores no se evaluará la información. Por tanto, no se contabilizará el número de horas de capacitación correspondientes.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Poseer 20 o más horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	3
Poseer entre 10 a 19 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	2
Poseer menos de 9 horas de capacitación durante los últimos 5 años relacionada con el cargo	1

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 7 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa I pasarán a la Etapa II.

#### 9.1.2. Etapa II: Factor Experiencia Laboral:

Factor "Experiencia Laboral" Ponderación: 40%

Este subfactor sólo se valorará la experiencia laboral afín con la especificidad del perfil del cargo de postulación.

Sólo se considerarán los periodos trabajados desde la obtención del certificado académico que permite postular al estamento (es decir, desde la obtención del título profesional, técnico o de la licencia de educación media, según el estamento de postulación) hasta la fecha de publicación del presente concurso.

Solo se considerará la experiencia que esté debidamente acreditada con los certificados que corresponda, para lo cual se debe utilizar el ANEXO N°4.

Factor que se compone del siguiente subfactor:

**Estamento Profesional, técnico, administrativo y auxiliar**

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Experiencia laboral de 5 ó mas años en funciones similares	40
Experiencia laboral entre 3 y 5 años en funciones similares	35
Experiencia laboral entre 1 y menos de 3 años en funciones similares	15
Experiencia laboral de menos de 1 año en funciones similares	5

El puntaje mínimo para pasar a la siguiente etapa es de 15 puntos.

Las personas preseleccionadas que cumplan con el puntaje mínimo de la Etapa II pasarán a la Etapa III, informándoles de tal situación, al correo electrónico que hayan consignado en su Currículum.

**9.1.3. Etapa III: Factor "Evaluación Técnica" Ponderación: 10%**

Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Prueba de Conocimientos En esta etapa se considera la aplicación de una prueba de conocimientos a los postulantes sobre Ley N° 21.040. La prueba será elaborada por Comité de Selección y será diferenciada según estamento profesional- técnico, y administrativo – auxiliar.

La prueba se evaluará con una nota que irá entre el 1 y el 100, y se le asignará un puntaje que resulte del cálculo:  $\text{Puntaje} = (\text{nota obtenida por el candidato} \times 10 \text{ puntos}) \text{ dividido por nota máxima obtenida}$ . A los postulantes que accedan a esta etapa (aquellas personas que hayan aprobado el factor “experiencia laboral”) se les informará al correo electrónico indicado en la ficha de postulación, con el objeto de confirmar la fecha, lugar y hora en que rendirán la prueba.

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
(Nota obtenida por candidato x 10) dividido por nota máxima obtenida	10

La no presentación de un/a postulante a la prueba de conocimientos técnicos implicará que quedará inmediatamente eliminado/a del proceso.

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 6 puntos.

**9.1.4. Etapa IV: Factor Aptitudes Especificas para el desempeño la función.**

Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función" Ponderación:15% ,

Factor que se compone del siguiente subfactor:

<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	15
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	5

- Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo consiste en la aplicación de entrevista de incidentes críticos, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. Dicha evaluación será realizada por una Consultora especializada. El lugar, fecha y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono.

9.1.4.1 Niveles esperados de desarrollo de competencias por plantas:

- Profesional

Competencia	Nivel		
	Alto	Medio	Bajo
Adaptación y Promoción del Cambio	x		
Orientación al Cliente Interno/ Usuario	x		
Trabajo Colaborativo en Red	x		

- Técnico y Administrativo

Competencia	Nivel		
	Alto	Medio	Bajo
Adaptación y Promoción del Cambio		x	
Orientación al Cliente Interno/ Usuario		x	
Trabajo Colaborativo en Red		x	

- Auxiliar

Competencia	Nivel		
	Alto	Medio	Bajo
Adaptación y Promoción del Cambio			x
Orientación al Cliente Interno/ Usuario			x
Trabajo Colaborativo en Red			x

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 10 puntos.

**Etapa V: Factor Apreciación Global del Candidato:**

Factor "Apreciación Global de Candidato" Ponderación: 25%

Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de evaluación de aptitudes Consiste en la aplicación de una entrevista efectuada por el Comité de Selección a los postulantes que hayan superado las etapas anteriores. Esta pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección. Cada uno de los integrantes del Comité de Selección que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. 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.  $\text{Puntaje} = (\text{Nota promedio obtenida por el candidato} \times 25 \text{ puntos}) \text{ dividido por } 7,0 \text{ (Nota Máxima)}$ . El lugar, fecha y horario se informará oportunamente vía correo electrónico.



<b>Criterio</b>	<b>Puntuación</b>
(Nota obtenida por el candidato x 25) dividido por 7	25

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 20 puntos.

#### **X. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN**

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

#### **XI. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO**

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá obtener un puntaje igual o superior a: en la planta profesional 13,3 puntos ponderados, en el caso del estamento técnico 13,5 puntos ponderados, en el caso de los administrativos y auxiliares 13,8 puntos ponderados. El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

#### **XII. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS**

Como resultado del Concurso, el Comité de Selección propondrá al Director del Servicio Local de Educación Pública Barrancas, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será, por ejemplo:

Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa V; y  
Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa IV.

El concurso podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso.

El Director del Servicio Local de Educación Pública Barrancas seleccionará a una de las personas propuestas y notificará personalmente o por carta certificada al seleccionado, quién deberá manifestar su aceptación al cargo, dentro de un plazo de tres días hábiles, y además acompañar en original o copia autenticada ante notario los documentos probatorios de los requisitos de ingreso.

Si el postulante seleccionado no responde dentro del plazo o rechaza el ofrecimiento, se deberá nombrar a alguno de los otros postulantes propuestos.

Una vez aceptado el cargo, la persona seleccionada será designada titular en el caso de las plantas y en calidad de contrata respectivamente, en cada cargos que corresponda.

### **XIII. CALENDARIZACION DEL PROCESO**

Calendario	Plazo
Publicación en Diario Oficial	15 de enero de 2018
Recepción de antecedentes	15 al 25 de enero de 2018 a las 17:00 hrs.
Evaluación de factores	26 de enero al 11 de febrero de 2018
Selección de postulantes	12 al 13 de febrero de 2018
Resolución de concurso	15 de febrero de 2018

### **XIV. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

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

El Director a través del departamento de recursos humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

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

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos 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)

PLANTA/ESTAMENTO	GRADO	CÓDIGO

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

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

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

\_\_\_\_\_

Firma

**ANEXO 2  
CURRÍCULO VITAE**

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno	Apellido Materno
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
Correo Electrónico Autorizado	

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

PLANTA	GRADO	CÓDIGO

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

3.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO(mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

4.- TRAYECTORIA LABORAL

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

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO			
INSTITUCIÓN /EMPRESA			
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm, aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)

FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)
--

--

**ANEXO 3  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Yo, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, cédula nacional de identidad N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 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.

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RUN: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**FECHA:**



**ANEXO 4**

**CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL**

La Jefa de Gestión de Personas que suscribe, certifica hoy xxxx de xxxxx que don **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Cédula de Identidad xxxxxxxxxxxxxxxx, se ha desempeñado en las funciones específicas que más abajo se detallan, durante el tiempo que se indica:

<b>CARGO</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>FUNCIONES</b>	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>

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

**Nombre Jefa de Gestión de Personas** :

**Nombre Institución** :

---

**Firma y timbre**  
**Jefa Área Gestión de Personas**  
**DAEM/Corporación**

