

**JEFE/A DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  
SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN  
MINISTERIO DE EDUCACION  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL  
CARGO**

Al/La Jefe/a de División de Administración General le corresponderá gestionar y administrar eficientemente los recursos físicos, financieros, contables, presupuestarios, humanos y tecnológicos de la Superintendencia de Educación, promoviendo e implementando políticas y medidas tendientes a su uso eficaz, garantizando que el soporte brindado a los clientes internos y las respuestas a requerimientos de organismos técnicos y/o fiscalizadores -como la Contraloría General de la República, el CAIGG o la Dirección de Presupuestos, entre otros- responda a las necesidades y demandas asociadas; y cumpla con los estándares de eficiencia, oportunidad y calidad establecidos en base a los lineamientos institucionales y disposiciones legales vigentes, contribuyendo al cumplimiento de los planes estratégicos de la Institución y resguardando el patrimonio fiscal.

**1.2.  
REQUISITOS  
LEGALES<sup>1</sup>**

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado, o reconocido por este, o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente; y acreditar una experiencia profesional no inferior a seis años en el sector público o privado. En el caso de poseer el grado académico de Magíster o Doctor, el requisito de experiencia profesional se entenderá cumplido con cinco años.

*Fuente: Artículo 2º del DFL N° 4, de 13 de marzo de 2012, del Ministerio de Educación, actualizado por ley 21.006 (art 8º).*

Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 14 - 08 - 2018  
Representante del Consejo de Alta Dirección Pública: Fernando Contreras

<sup>1</sup> Para el cómputo de la duración de la carrera que da origen al título profesional de pregrado, podrán sumarse los estudios de post grado realizados por el mismo candidato. Fuente legal: parte final del inciso tercero del artículo cuadragésimo de la ley N° 19.882.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

#### **Misión Institucional**

Contribuir al aseguramiento de la calidad de la educación parvularia y escolar, y al ejercicio y resguardo de los derechos educacionales, mediante: la fiscalización del cumplimiento de la normativa; la rendición de cuentas; la gestión de denuncias y la provisión de información con un sentido de eficiencia, eficacia, transparencia y participación.

#### **Objetivos Estratégicos institucionales**

1. Fortalecer, facilitar y promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de los distintos miembros de la comunidad educativa y de la ciudadanía, a través de la difusión de contenidos pertinentes, utilizando canales de información efectivos e innovadores.
2. Promover, en los establecimientos educacionales, la instalación de capacidades y prácticas que permitan el cumplimiento de la normativa educacional, con el propósito de contribuir a la calidad educativa, en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
3. Resguardar, a través de la gestión de denuncias, la fiscalización con enfoque de derechos, la instrucción de procesos administrativos sancionatorios, el cumplimiento de la normativa educacional vigente y el uso de los recursos que reciben los establecimientos educacionales.

#### **Productos Estratégicos (Bienes y/o servicios)**

**Fiscalización e Instrucción de Procesos Administrativos a establecimientos educacionales:** actividades de fiscalización que permitan monitorear el cumplimiento de la normativa educacional, el resguardo de derechos educacionales, el uso de los recursos por parte de los establecimientos educacionales, la instrucción de procesos administrativos cuando se verifique un incumplimiento de la normativa, y la formulación de cargos respecto de una o más infracciones a la normativa, que culmine con un acto administrativo sancionatorio, o que sobresea total o parcialmente respecto de los cargos formulados.

**Gestión de Denuncias y Reclamos:** recepción, investigación y resolución de las denuncias y reclamos formulados por algún miembro de la comunidad educativa.

**Formación y capacitación de sostenedores y actores de la comunidad educativa:** instalar conocimientos, capacidades y buenas prácticas en sostenedores y actores de la comunidad educativa, mediante acciones tales como: capacitaciones, talleres, entre otras.

**Información a la comunidad educativa y ciudadanía:** entrega de información a los actores de la comunidad educativa y a la ciudadanía mediante distintos canales, en el ámbito de las competencias de la Superintendencia de Educación.

**Clientes:**

- Alumnos/as de establecimientos educacionales.
- Sostenedores/as de establecimientos educacionales.
- Directores/as de establecimientos educacionales.
- Docentes y Asistentes de la Educación.
- Establecimientos Educacionales.
- Instituciones partícipes del Sistema de Aseguramiento de la Calidad (Ministerio de Educación, Agencia de la Calidad, Consejo Nacional de Educación).
- Consejo de Defensa del Estado.
- Fiscalía Nacional.
- Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- Fundación Integra.

**2.2  
DESAFÍOS  
GUBERNAMENTALES  
ACTUALES PARA EL  
SERVICIO**

El gobierno del Presidente Sebastián Piñera considera a las familias como núcleo de la vida social. Y, en ese sentido, mejorar la calidad de la educación parvularia, básica y secundaria es clave para que nuestros niños, niñas y jóvenes puedan desarrollar talentos, desplegar sus capacidades y acceder a aquella igualdad de oportunidades propia de una sociedad justa y solidaria.

De esta manera, recuperar la confianza en nuestro sistema educacional y resguardar la libertad de las familias de elegir y participar en la educación de sus hijos, sin duda se convierte en un aspecto esencial para lograr una educación de calidad al interior de la sala de clases, combinando mérito con inclusión.

Es por esto que, para crear más igualdad de oportunidades y enfrentar exitosamente los desafíos de la sociedad del conocimiento y de la información, es necesario mejorar la educación en la sala de clases, considerando que esta es la clave del progreso, tanto personal como social, y el principal instrumento para crear una sociedad de oportunidades para todos. Es la herramienta más potente para combatir la pobreza, disminuir la vulnerabilidad, promover la movilidad social, contribuir a la formación ciudadana y reducir las desigualdades.

Sin duda que una educación de calidad abre un mundo de oportunidades, frente a la falta de calidad en la educación que reproduce un mundo de frustraciones. Por ello, nada expresa con mayor fuerza los objetivos de progreso, justicia y solidaridad, que la apuesta por una educación de calidad accesible para todos nuestros niños, niñas y jóvenes.

De este modo, el sello de la Superintendencia de Educación en esta nueva etapa, está puesto en una educación de calidad para todos los niños, niñas y adolescentes del país, dirigiendo su esfuerzo y la mirada de cada una de sus unidades organizacionales, a la optimización de los procesos que permitan un mejor desarrollo de los proyectos educativos de los establecimientos educacionales. Lo anterior implica que ese valor, esencial y permanente, desde la sala cuna hasta el término de la enseñanza media, cruza todo el accionar institucional; y, por tanto, está presente en los procesos de

fiscalización, de rendición de cuentas, de gestión de mediaciones, consultas y denuncias, y de provisión de información.

En este sentido, el rol de la Superintendencia de Educación se orienta al servicio del desarrollo de los espacios necesarios que permitan a cada establecimiento otorgar una educación de calidad, mediante un proceso fiscalizador, que resguarde la calidad, que vele por el cumplimiento de la normativa y que permita distinguir el uso adecuado de los recursos en pro de ese objetivo, garantizando la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes de nuestro país, la autonomía de los establecimientos y la libertad de los padres a elegir la educación que estimen conveniente para sus hijos e hijas.

### 2.3. CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO

En el Diario Oficial del 27 de agosto de 2011, se publicó la Ley N° 20.529, que aprueba la creación del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, ley cuyo objeto es propender a asegurar una educación de calidad en sus distintos niveles, y la equidad, entendida como el que todos los alumnos tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad. Mediante esta ley, específicamente en los artículos N° 47 y siguientes, se crea y regula la Superintendencia de Educación.

La Superintendencia de Educación constituye una institución fiscalizadora afecta al Sistema de Alta Dirección Pública, que tiene domicilio en la ciudad de Santiago, y se desconcentra territorialmente mediante Direcciones Regionales, a cargo de un Director Regional quien dependerá jerárquicamente del Superintendente.

Posteriormente, con la promulgación de la Ley N° 20.832 de MINEDUC, se amplían las competencias de la Superintendencia de Educación, respecto de los establecimientos de educación parvularia que son objeto de fiscalización por parte de la Institución.

#### PILARES ESTRATÉGICOS

**Ministerio de Educación:** su misión es asegurar un sistema educativo inclusivo y de calidad, que contribuya a la formación integral y permanente de las personas y al desarrollo del país, mediante la formulación e implementación de políticas, normas y regulación, desde la educación parvularia hasta la educación superior.

**Subsecretaría de Educación Parvularia:** su misión es la promoción, desarrollo, organización general y coordinación de la educación parvularia de calidad para la formación integral de niños y niñas, desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica, velar por el desarrollo de la Educación Parvularia mediante el aseguramiento de la calidad en los procesos de aprendizaje y el mejoramiento equitativo de las condiciones de desempeño pedagógico, lo que se garantizará a través de la elaboración, coordinación, aplicación y evaluación de políticas y programas, que promoverán un sistema de educación inclusivo y equitativo para los niños y niñas del territorio entre 0 y 6 años.

**Consejo Nacional de Educación:** su misión es cautelar y promover la calidad de la Educación Parvularia, básica, media y terciaria en el marco de los sistemas de aseguramiento de la calidad de la educación escolar y superior, a través de la evaluación de diversas propuestas educacionales de organismos públicos e instituciones de educación y la entrega oportuna de información a estudiantes y sus familias, tomadores de decisiones, académicos y la comunidad en general.

**Agencia de la Calidad de Educación:** su misión es trabajar con las comunidades educativas evaluando, orientando e informando, para lograr una educación integral de calidad con equidad, que permita que en Chile, todas y todos puedan crecer y desarrollarse superando las brechas.

## 2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

La Superintendencia de Educación es un Servicio Público funcionalmente descentralizado y territorialmente desconcentrado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio y que se relaciona con el Presidente de la República por intermedio del Ministerio de Educación. Su objeto será fiscalizar, de conformidad a la ley, que los sostenedores de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado se ajusten a las leyes, reglamentos e instrucciones que dicte la Superintendencia, en adelante “la normativa educacional”. Asimismo, fiscalizará la legalidad del uso de los recursos por los sostenedores de los establecimientos subvencionados y que reciban aporte estatal y, respecto de los sostenedores de los establecimientos particulares pagados, fiscalizará la referida legalidad solo en caso de denuncia. Además, proporcionará información, en el ámbito de su competencia, a las comunidades educativas y otros usuarios e interesados, y atenderá las denuncias y reclamos de éstos, aplicando las sanciones que en cada caso corresponda.

Esta organización del quehacer de la Superintendencia, con ocasión de la ampliación de las facultades de fiscalización a la primera infancia, requiere una coordinación entre quienes desarrollan los procesos de gestión institucional, de manera de permearles de esta particularidad normativa y educacional, la cual permita a través de la fiscalización, alcanzar el aseguramiento de la calidad de la educación parvularia.

Los cargos adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública de la Superintendencia de Educación corresponden a los siguientes:

- Superintendente/a de Educación.
- Intendente/a de Educación Parvularia.
- 3 Jefes/as de División.
- Fiscal.
- 16 Directores/as Regionales.

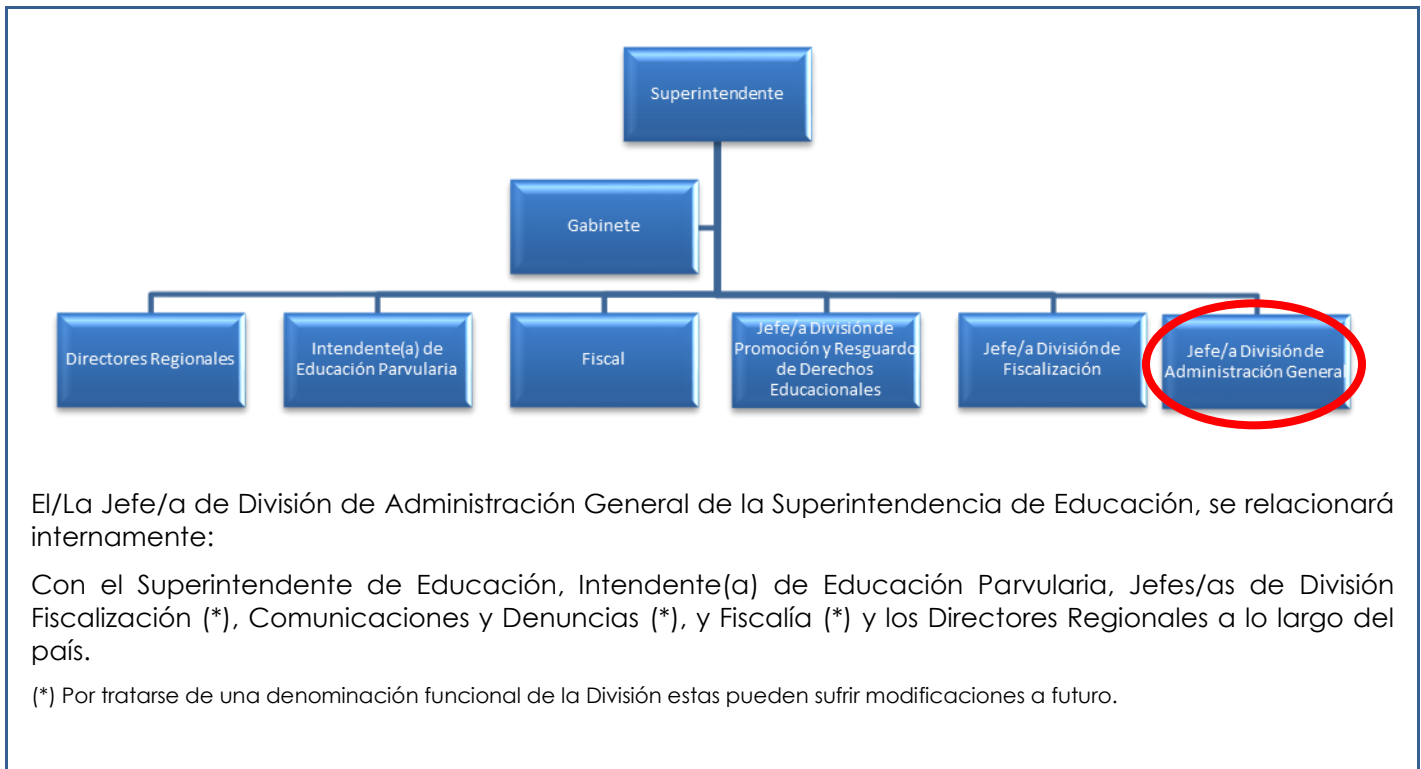
Es importante señalar que el número total de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado corresponde a un total de 11.858, los que corresponden a los niveles de educación básica y media; y a 4.229 de educación parvularia. Estos se desglosan de la manera que sigue:

- 604 particulares pagados.
- 5.950 particulares subvencionados.
- 5.234 municipales.
- 70 de administración delegada.
- 3.132 establecimientos con certificación JUNJI.
- 1.097 Fundación Integra.

Respecto al número de alumnos matriculados, ascienden a un total nacional de 3.809.995 estudiantes, donde 288.964 corresponden a establecimientos particulares pagados, 1.942.222 a particulares subvencionados, 1.273.530 a municipales, 46.121 a administración delegada, 182.142 de JUNJI y 77.016 de Fundación Integra.

*\*\*Fuente: Estadísticas de la Educación 2016 y publicada en agosto 2017, Ministerio de Educación.*

## 2.5. ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



## 2.6. DIMENSIONES DEL SERVICIO

### 2.6.1 DOTACIÓN

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	891
<b>Dotación de Planta</b>	421
<b>Dotación a Contrata</b>	470
<b>Personal a Honorarios</b>	49

### 2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL

<b>Presupuesto Corriente</b>	\$30.772.130.000.-
<b>Presupuesto de Inversión</b>	\$1.058.129.000.-

### 2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL

La Dirección Nacional de la Superintendencia de Educación se encuentra ubicada en Santiago. Sus Direcciones Regionales están emplazadas en las ciudades que a continuación se detallan:

- Dirección Regional, Arica y Parinacota, en la ciudad de Arica.
- Dirección Regional Tarapacá, en la ciudad de Iquique.
- Dirección Regional Antofagasta, en la ciudad de Antofagasta.
- Dirección Regional Atacama, en la ciudad de Copiapó.
- Dirección Regional Coquimbo, en la ciudad de La Serena.
- Dirección Regional Valparaíso, en la ciudad de Viña del Mar.
- Dirección Regional Metropolitana, en la ciudad de Santiago.
- Dirección Regional O'Higgins, en la ciudad de Rancagua.
- Dirección Regional Maule, en la ciudad de Talca.
- Dirección Regional de Ñuble.
- Dirección Regional Bío-Bío, en la ciudad de Concepción.
- Dirección Regional La Araucanía, en la ciudad de Temuco.
- Dirección Regional Los Ríos, en la ciudad de Valdivia.
- Dirección Los Lagos, en la ciudad de Puerto Montt.
- Dirección Regional Aysén, en la ciudad de Coyhaique.
- Dirección Regional Magallanes, en la ciudad de Punta Arenas.

**2.7.  
CARGOS DEL  
SERVICIO ADSCRITOS  
AL SISTEMA DE ADP**

Los cargos de la Superintendencia de Educación que se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública son los siguientes:

- Superintendente/a de Educación.
- Intendente/a de Educación Parvularia.
- 3 Jefes/as de División.
- Fiscal.
- 16 Directores/as Regionales.

**III. PROPÓSITO DEL CARGO**

**3.1. FUNCIONES  
ESTRATÉGICAS  
DEL CARGO**

\*

Al asumir el cargo de Jefe/a de la División de Administración General de la Superintendencia de Educación, le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

1. Asesorar al Superintendente de Educación en todas aquellas materias que se relacionen con la gestión financiera, contable y presupuestaria institucional; gestión y desarrollo de personas; administración; y gestión de tecnologías de la información. Lo anterior con la finalidad de proporcionar información oportuna y útil para una toma de decisiones acorde a los lineamientos institucionales.
2. Planificar objetivos y metas de la División con la colaboración de las jefaturas de departamentos y/o encargados de unidades, estableciendo procedimientos, reglas y acciones para lograr un óptimo flujo de trabajo.
3. Planificar, organizar, y supervisar la implementación y mejora permanente de los procesos vinculados a:
  - 3.1. Administración y finanzas, compras y contrataciones, infraestructura y equipamiento, partes y archivos, control de gestión, administración presupuestaria y contable.
  - 3.2. Gestión y Desarrollo de Personas, considerando ingreso, mantención, desarrollo y egreso del personal contratado; siempre con el fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales.
  - 3.3. Tecnologías de la Información, que brindan soporte, integran y automatizan los sistemas de información de las distintas instancias de la Superintendencia como Divisiones, Departamentos, Unidades y Directores Regionales, entre otros.
4. Dirigir, supervisar y controlar la formulación y ejecución del presupuesto de la Superintendencia, vigilando el adecuado uso de los recursos financieros, a través de la implementación de reglas y procedimientos que permitan facilitar su correcto manejo conforme los requerimientos y metas de las distintas instancias institucionales, ajustándose a la normativa vigente.



5. Coordinar, buscando eficiencia y eficacia, la ejecución de las labores asignadas a los departamentos y unidades que componen la División de Administración General, procurando la obtención de los fines y objetivos definidos para estas.
6. Asesorar y orientar a las autoridades de la Superintendencia y a las Instancias de Administración Regionales, en materias de su competencia.
7. Todas aquellas otras tareas que le sean encargadas por el Superintendente de Educación.

**3.2.  
DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS  
DEL CARGO PARA EL  
PERIODO \***

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
<p>1. Diseñar e implementar un modelo de gestión institucional que permita alinear de acuerdo a las instrucciones y normativa vigente el funcionamiento administrativo de la Superintendencia de Educación.</p>	<p>1.1 Instruir y orientar sobre el correcto y eficiente uso de recursos incluyendo el establecimiento de procedimiento de uso general, a las distintas instancias de la Superintendencia.</p> <p>1.2 Participar activamente en los procesos de control administrativo que defina la Superintendencia de Educación.</p>
<p>2. Gestionar, de manera eficiente y eficaz, los procesos y áreas internas que componen la División de Administración General, de modo que esto permita consolidar el correcto funcionamiento administrativo de la Institución y la entrega de un soporte oportuno y de calidad a las distintas instancias de la Superintendencia.</p>	<p>2.1 Diseñar y ejecutar de un plan de mejora de los procesos administrativos internos, que defina metas asociadas a los mismos.</p> <p>2.2 Prestar un servicio de calidad a los usuarios internos</p> <p>2.3 Establecer un mecanismo de respuesta eficaz y oportuna de requerimientos de organismos técnicos y/o fiscalizadores.</p>
<p>3. Optimizar el uso, asignación y control de los recursos financieros de la Institución con miras al cumplimiento de la misión, metas y objetivos Institucionales.</p>	<p>3.1 Elaborar y ejecutar un plan de mejora continua del control y seguimiento de la ejecución presupuestaria institucional.</p> <p>3.2 Desarrollar e internalizar una gestión presupuestaria que permita una adecuada ejecución y un eficiente cumplimiento de los propósitos del diseño presupuestario institucional.</p>

<p>4. Liderar las acciones necesarias que permitan la implementación de una adecuada política de gestión de personas al interior de la Institución.</p>	<p>4.1. Implementar y actualizar una política de gestión de personas que contemple la mejora continua de los procesos de esta área.</p> <p>4.2. Implementar acciones que permitan apoyar la gestión de la autoridad en las relaciones laborales, con los funcionarios.</p>
<p>5. Liderar la mejora de los procesos de compras y abastecimiento de la Institución, con el objeto de cumplir con la normativa vigente y optimizar los tiempos de ejecución.</p>	<p>5.1 Elaborar y ejecutar un diseño e implementación de un modelo, que permita mejorar el proceso de compras y abastecimiento institucional.</p>
<p>6. Fortalecer los procesos asociados a las áreas de soporte y sistemas informáticos de la Institución con el fin de mejorar la reportabilidad, articulación y la calidad de los servicios prestados.</p>	<p>6.1. Diseño e implementación de un plan de mejora administrativa y tecnológica que permita robustecer los procesos que respaldan la gestión institucional.</p> <p>6.2. Diseño e implementación de un plan de mejora y extensión de los sistemas informáticos destinados a otorgar soporte a los procesos de negocio.</p> <p>6.3 Entregar el soporte necesario para los procesos de prueba, instalación, evaluación y mantención de nuevos productos y soluciones informáticas que sean de responsabilidad de la Superintendencia de Educación.</p>

## 2 CONDICIONES PARA EL CARGO

### 4.1 VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES PARA EJERCER LA DIRECCIÓN PÚBLICA

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

##### **PROBIDAD Y ÉTICA EN LA GESTIÓN PÚBLICA**

Privilegia el interés general sobre el particular demostrando una conducta intachable y un desempeño honesto y leal de la función pública. Cuenta con la capacidad para identificar e implementar estrategias que permitan fortalecer la probidad en la ejecución de normas, planes, programas y acciones; gestionando con rectitud, profesionalismo e imparcialidad, los recursos públicos institucionales; facilitando además, el acceso ciudadano a la información institucional.

##### **VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO<sup>2</sup>**

Cree firmemente que el Estado cumple un rol fundamental en la calidad de vida de las personas y se compromete con las políticas públicas definidas por la autoridad, demostrando entusiasmo, interés y compromiso por garantizar el adecuado ejercicio de los derechos y deberes de los ciudadanos y por generar valor público.

Conoce, comprende y adhiere a los principios generales que rigen la función pública, consagrados en la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, el Estatuto Administrativo y los distintos cuerpos legales que regulan la materia.

##### **CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO**

Es capaz de comprender, evaluar y asumir el impacto de sus decisiones en la implementación de las políticas públicas y sus efectos en el bienestar de las personas y en el desarrollo del país.

<sup>2</sup> Principios generales que rigen la función pública [www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios](http://www.serviciocivil.gob.cl/documentación-y-estudios)

## 4.2 ATRIBUTOS DEL CARGO

ATRIBUTOS	PONDERADOR
<p><b>A1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b>                      Capacidad para detectar y analizar las señales sociales, políticas, económicas, ambientales, tecnológicas, culturales y de política pública, del entorno global y local e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional.</p> <p>Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, así como incorporarla en el desarrollo del sector y del país.</p>	<b>10%</b>
<p><b>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS</b>                      Es altamente deseable poseer experiencia y/o conocimientos en materias financieras, gestión de personas, áreas de administración general y/o recursos físicos; en organizaciones de similar complejidad en un nivel apropiado a las necesidades específicas de este cargo.</p> <p>Adicionalmente se valorará contar con experiencia en las siguientes materias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Tecnologías de la información</li> </ul> <p>Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en instituciones públicas o privadas.</p>	<b>20%</b>
<p><b>A3. GESTIÓN Y LOGRO</b>                      Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el cumplimiento de la misión y objetivos estratégicos institucionales, movilizand o a las personas y los recursos disponibles.</p> <p>Habilidad para diseñar, monitorear y controlar y evaluar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	<b>20%</b>
<p><b>A4. LIDERAZGO EXTERNO Y ARTICULACIÓN DE REDES</b>                      Capacidad para generar compromiso y respaldo para el logro de los desafíos, gestionando las variables y relaciones del entorno, que le proporcionen viabilidad y legitimidad en sus funciones.</p> <p>Habilidad para identificar a los actores involucrados y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y para lograr resultados interinstitucionales.</p>	<b>10%</b>
<p><b>A5. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b>                      Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, riesgo y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas a la organización, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público, incorporando a su gestión variables de impacto organizacional, de acuerdo con las prioridades de la Institución y los objetivos estratégicos.</p>	<b>10%</b>
<p><b>A6. LIDERAZGO INTERNO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b>                      Capacidad para entender la contribución de las personas a los resultados de la gestión institucional.</p> <p>Capacidad para transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Capacidad para asegurar que la instancia que dirige prevalezca el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<b>20%</b>
<p><b>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>                      Capacidad para proyectar a la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto, incorporando en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas visiones y prácticas, evaluando y asumiendo riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.</p>	<b>10%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### 3 CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

#### 5.1 Ámbito de Responsabilidad

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	65
<b>Presupuesto que administra</b>	\$30.772.130.000.-

#### 5.2. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Jefe/a de División de Administración General está compuesto por las siguientes áreas:

**1º. Departamento de Finanzas**, a cargo de:

- 1.1 Unidad de Presupuesto.
- 1.2 Unidad de Contabilidad.
- 1.3 Unidad de Tesorería.

**2º. Departamento de Administración**, a cargo de:

- 2.1 Unidad de Adquisiciones.
- 2.2 Unidad de Infraestructura y Mantenición.
- 2.3 Oficina de Partes.

**3º. Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas**, a cargo de:

- 3.1 Unidad de Personal.
- 3.2 Unidad de Remuneraciones.
- 3.3 Unidad de Gestión de Personas.

**4º. Departamento de Tecnologías de la Información**, a cargo de:

- 4.1 Unidad de Servicios y Operaciones.
- 4.2 Unidad de Innovación y Proyectos de Desarrollo.

#### 5.3. CLIENTES INTERNOS, EXTERNOS y OTROS ACTORES CLAVES

Los principales clientes internos y externos del Jefe/a División de Administración General son los siguientes:

**Cientes Internos:**

- Gabinete del/de la Superintendente/a.
- Fiscal.
- Intendente/a de Educación Parvularia.
- Otros/as Jefes/as de Divisiones.
- Jefes/as o Encargados/as de Departamentos.
- Directores/as Regionales.

## 5.4 RENTA

El cargo corresponde a un grado 2° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un 1%. Incluye las asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.637.000.-** para un no funcionario, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignaciones y bonos de estímulo y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignaciones y bonos de estímulo, que se detalla a continuación:

Procedencia	Detalle Meses	Sub Total Renta Bruta	Asignación Alta Dirección Pública 1%	Total Renta Bruta	Total Remuneración Líquida Aproximada
Funcionarios del Servicio*	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$6.941.025.-	\$69.410.-	\$7.010.435.-	\$5.413.173.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$8.094.499.-	\$80.945.-	\$8.175.444.-	\$6.170.429.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$5.666.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$6.927.479.-	\$69.275.-	\$6.996.754.-	\$5.404.280.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$7.989.943.-	\$79.899.-	\$8.069.842.-	\$6.101.788.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$5.637.000.-</b>

\***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del mismo Servicio.

\*\***No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del mismo Servicio. Dichas personas después de cumplir 1 año calendario completo de servicio recibirán en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre la totalidad de las asignaciones y bonos de estímulo.

El no cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de desempeño, que debe suscribir el alto directivo público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

## 5.5. CONVENIOS DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS

### - Plazos para proponer y suscribir el convenio de desempeño:

Dentro del plazo máximo de sesenta días corridos, contado desde su nombramiento definitivo o de su renovación, los jefes superiores de servicio suscribirán un convenio de desempeño con el ministro o el subsecretario del ramo, cuando este actúe por delegación del primero, a propuesta de dicha autoridad.

En el caso de directivos del segundo nivel de jerarquía, el convenio será suscrito con el jefe superior respectivo, a propuesta de éste. Tratándose de los hospitales, el convenio de desempeño deberá suscribirlo el director de dicho establecimiento con los subdirectores médicos y administrativos respectivos, a propuesta de éste.

Los convenios de desempeño deberán ser propuestos al alto directivo, a más tardar, dentro de los treinta días corridos contados desde el nombramiento, y deberán considerar el respectivo perfil del cargo.

El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

### - El convenio de desempeño refleja:

a) Funciones estratégicas del cargo, asimismo, desafíos y lineamientos para el periodo, contenidos en el perfil de selección.

b) Objetivos relacionados con la gestión de personas de la institución.

c) Objetivos Operacionales de disciplina financiera, relacionados con mejorar la calidad del gasto, como también, desempeño de la institución hacia el usuario final, beneficiario y/o cliente y finalmente el cumplimiento de los mecanismos de incentivo de remuneraciones de tipo institucional y/o colectivo.

### - Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño.

Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.

La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:

La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.

Cada doce meses, contados a partir de su nombramiento, el alto directivo público deberá entregar a su superior jerárquico un informe acerca del cumplimiento de su convenio de desempeño. Dicho informe deberá remitirlo a más tardar al mes siguiente del vencimiento del Término antes indicado. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales.

El ministro o el subsecretario del ramo, cuando este último actúe por delegación del primero, o el jefe de servicio, según corresponda, deberán determinar el grado de cumplimiento de los convenios de desempeño de los altos directivos públicos de su dependencia, dentro de treinta días corridos, contados desde la entrega del informe.

Los convenios de desempeño podrán modificarse una vez al año, por razones fundadas y previo envío de la resolución que lo modifica a la Dirección Nacional del Servicio Civil y al Consejo de Alta Dirección Pública, para su conocimiento.

Los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. La Dirección deberá publicar los convenios de desempeño de los altos directivos públicos y estadísticas agregadas sobre el cumplimiento de los mismos en la página web de dicho servicio. Además, deberá presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

- Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:

a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.

b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.

c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.

Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden.

Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.



## 5.6 CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PUBLICOS

### - Nombramiento.

La autoridad competente sólo podrá nombrar en cargos de alta dirección pública a alguno de los postulantes propuestos por el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según corresponda. Si, después de comunicada una nómina a la autoridad, se produce el desistimiento de algún candidato que la integraba, podrá proveerse el cargo con alguno de los restantes candidatos que la conformaron. Con todo, la autoridad podrá solicitar al Consejo de Alta Dirección Pública complementar la nómina con otros candidatos idóneos del proceso de selección que la originó, respetando el orden de puntaje obtenido en dicho proceso.

### - Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación.

Los nombramientos tendrán una duración de tres años. La autoridad competente podrá renovarlos fundadamente, hasta dos veces, por igual plazo, teniendo en consideración las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los convenios de desempeño suscritos.

La decisión de la autoridad competente respecto de la renovación o término del periodo de nombramiento deberá hacerse con treinta días corridos de anticipación a su vencimiento, comunicando tal decisión en forma conjunta al interesado y a la Dirección Nacional del Servicio Civil, la que procederá, si corresponde, a disponer el inicio de los procesos de selección.

### - Efectos de la renuncia del directivo nombrado en fecha reciente.

Si el directivo designado renunciare dentro de los seis meses siguientes a su nombramiento, la autoridad competente podrá designar a otro de los integrantes de la nómina presentada por el consejo o el comité para dicho cargo.

### - Posibilidad de conservar el cargo en la planta si se posee.

Sin perjuicio de lo anterior, los funcionarios conservarán la propiedad del cargo de planta de que sean titulares durante el periodo en que se encuentren nombrados en un cargo de alta dirección pública, incluyendo sus renovaciones. Esta compatibilidad no podrá exceder de nueve años.

### - Cargos de exclusiva confianza para los efectos de remoción.

Los cargos del Sistema de Alta Dirección Pública, para efectos de remoción, se entenderán como de "exclusiva confianza". Esto significa que se trata de plazas de provisión reglada a través de concursos públicos, pero las personas así nombradas permanecerán en sus cargos en tanto cuenten con la confianza de la autoridad facultada para decidir el nombramiento.

### - Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente.

Los altos directivos públicos, deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.

Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

- Obligación de dedicación exclusiva y excepciones.

Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva, es decir, existe imposibilidad de desempeñar otra actividad laboral, en el sector público o privado.

Conforme así lo dispone el inciso primero del Artículo Sexagésimo Sexto de la Ley N° 19.882, los cargos de altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva y estarán sujetos a las prohibiciones e incompatibilidades establecidas en el artículo 1° de la ley N° 19.863, y les será aplicable el artículo 8° de dicha ley.

El artículo 1° de la Ley N° 19.863, en los incisos quinto, sexto y séptimo, regula los escenarios de compatibilidad, lo que nos lleva a concluir que el desempeño de cargos del Sistema de Alta Dirección Pública permite el ejercicio de los derechos que atañen personalmente a la autoridad o jefatura; la percepción de los beneficios de seguridad social de carácter irrenunciable; los emolumentos que provengan de la administración de su patrimonio, del desempeño de la docencia prestada a instituciones educacionales y de la integración de directorios o consejos de empresas o entidades del Estado, con la salvedad de que dichas autoridades y los demás funcionarios no podrán integrar más de un directorio o consejo de empresas o entidades del Estado, con derecho a percibir dieta o remuneración. Con todo, la dieta o remuneración que les corresponda en su calidad de directores o consejeros, no podrá exceder mensualmente del equivalente en pesos de veinticuatro unidades tributarias mensuales.

Cuando la dieta o remuneración mensual que les correspondiere fuere de un monto superior al que resulte de la aplicación del párrafo anterior, el director o consejero no tendrá derecho a la diferencia resultante y la respectiva empresa o entidad no deberá efectuar su pago.

Por otro lado, los altos directivos públicos pueden desarrollar actividades docentes.

Sobre el particular, el Artículo 8° de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

“Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales. Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope.”

- Posibilidad de percibir una indemnización en el evento de desvinculación.

El alto directivo público tendrá derecho a gozar de una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes, por cada año de servicio en la institución en calidad de alto directivo público, con un máximo de seis, conforme a lo establecido en el inciso tercero del artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19.882.

La indemnización se otorgará en el caso que el cese de funciones se produzca por petición de renuncia, antes de concluir el plazo de nombramiento o de su renovación, y no concurra una causal derivada de su responsabilidad administrativa, civil o penal, o cuando dicho cese se produzca por el término del periodo de nombramiento sin que este sea renovado.

- Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los altos directivos públicos.

Los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8° de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.

De igual modo, los altos directivos públicos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.

De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Finalmente, los altos directivos públicos deberán dar estricto cumplimiento a las Instrucciones Presidenciales sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, contempladas en el Oficio del Gabinete Presidencial N° 001, de 26 de enero de 2015.

CONDICIONES ESPECIALES ESTABLECIDAS EN LA LEY N° 20.529:

El personal de la Superintendencia deberá guardar absoluta reserva y secreto de las informaciones de las cuales tome conocimiento en el cumplimiento de sus labores, sin perjuicio de las informaciones y certificaciones que deba proporcionar de conformidad a la ley. Las infracciones a esta norma serán consideradas falta grave para efectos administrativos, lo que no obsta a las sanciones penales que procedan (art. 105 de la Ley N° 20.529).

El personal de la Superintendencia tendrá prohibición absoluta de prestar a las entidades sujetas a su fiscalización otros servicios que los señalados en la ley, ya sea en forma directa o indirecta. Cualquier infracción a esta norma será constitutiva de falta grave para los efectos de establecer su responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan de conformidad a la ley (art. 106 de la Ley N° 20.529).