

**JEFE/A DE DIVISIÓN DE GESTIÓN DE OPERACIONES  
SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
II NIVEL JERÁRQUICO**

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO\***

**1.1 MISIÓN  
Y FUNCIONES DEL  
CARGO**

Al Jefe/a de la División de Gestión de Operaciones de la Superintendencia de Educación Superior le corresponde gestionar, supervisar y administrar eficientemente los recursos físicos, financieros, contables, presupuestarios, humanos y tecnológicos de la Superintendencia de Educación Superior, cumpliendo con los estándares de eficiencia, oportunidad y calidad según lineamientos institucionales y disposiciones legales vigentes contribuyendo al cumplimiento de los planes estratégicos de la organización y resguardando el patrimonio de la institución.

Al asumir el cargo de Jefe/a de la División de Gestión de Operaciones de la Superintendencia de Educación Superior, le corresponderá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

1. Asegurar el correcto funcionamiento de las plataformas tecnológicas necesarias para atender los requerimientos de usuarios internos y externos de la Superintendencia de Educación Superior.
2. Proponer, Implementar y ejecutar las políticas técnicas, operacionales y de gestión, que contribuyan al diseño de planes y acciones relativas al ámbito de la administración.
3. Velar por la oportuna respuesta a requerimientos de clientes internos y externos, a través de la implementación de los procedimientos para la administración de recursos físicos, financieros, contables, presupuestarios, humanos y tecnológicos.
4. Asegurar un óptimo uso, asignación y control de los recursos físicos y financieros de la Superintendencia, contribuyendo al cumplimiento de los planes estratégicos institucionales y resguardando su patrimonio.
5. Administrar y ejecutar el presupuesto, velando por su cumplimiento y asignación eficiente al resto de las áreas del Servicio.
6. Implementar acciones preventivas, correctivas y de seguimiento que aseguren un mejoramiento continuo de la gestión administrativa y de apoyo del Servicio.

**1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD**

<b>N° Personas que dependen directamente del cargo</b>	15
<b>N° Personas que dependen indirectamente del cargo</b>	0
<b>Presupuesto que administra</b>	\$2.921.453.000

**1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERIODO**

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas regulares propias del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**.

<b>DESAFÍOS</b>	<b>LINEAMIENTOS</b>
1. Implementar sistemas informáticos de la Institución con el fin de robustecer la reportabilidad, articulación y calidad de los servicios prestados.	<p>1.1 Diseñar soluciones tecnológicas para los procesos que respaldan la gestión institucional.</p> <p>1.2 Implementar plataformas de sistemas para la Institución, velando por su correcto funcionamiento y disponibilidad.</p>
2. Gestionar, de manera eficiente y eficaz, los procesos y áreas internas que componen la División de Gestión de Operaciones, permitiendo 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>2.1. Diseñar e implementar un sistema de control de gestión de la División que garantice una respuesta eficaz y oportuna a los requerimientos institucionales.</p> <p>2.2. Establecer procedimientos que permitan robustecer las labores de la División y orientar las funciones administrativas internas de la Superintendencia.</p> <p>2.3 Diseñar e implementar mecanismos y modelos de gestión, que permitan definir y estandarizar los procesos de compras y abastecimiento.</p>
3. Liderar el diseño e implementación de un modelo de gestión y desarrollo de personas que promueva la mejora continua de los equipos de la Superintendencia.	<p>3.1 Diseñar e Implementar un modelo de gestión y desarrollo de personas que permita el logro de los objetivos institucionales.</p> <p>3.2 Proponer y ejecutar una política de gestión de personas, desarrollo organizacional, clima y otros ámbitos de recursos humanos, de acuerdo a los lineamientos de la institución.</p>

#### **1.4 RENTA DEL CARGO**

El no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el Alto Directivo Pública, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

El cargo corresponde a un grado **3°** de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **1%**. Incluye asignaciones y bonos de estímulo. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.447.000.-** 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, cuyo detalle es el siguiente:

\*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignaciones y bonos de estímulo (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$5.220.000.-**

\*\*Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignaciones y bonos de estímulo (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$5.901.000.-**

Las asignaciones y bonos de estímulo se perciben en su totalidad después de cumplir un año calendario completo de antigüedad en el servicio.

## II. PERFIL DEL CANDIDATO

### 2.1 REQUISITOS LEGALES \*

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**. Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa.

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 cinco años.

Fuente Legal: DFL Núm. 2, 14 de marzo de 2019, del Ministerio de Educación.

### 2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**. Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Es altamente deseable poseer experiencia en administración de recursos financieros y desarrollo de proyectos tecnológicos, en un nivel acorde a las necesidades del cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en:

- Experiencia en Compras Públicas.
- Gestión de Personas.
- Gestión de abastecimiento.

Es altamente deseable tener 3 años de experiencia en cargos de jefatura, dirección y/o coordinación de equipos de trabajo en instituciones públicas y/o privadas.

### 2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la **etapa III que corresponde a la Evaluación Gerencial**.

#### VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES

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

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

##### VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO

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

##### CONCIENCIA DE IMPACTO PÚBLICO

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

**2.4  
COMPETENCIAS  
PARA EL  
EJERCICIO DEL  
CARGO**

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

<b>COMPETENCIAS</b>
<p><b>C1. VISIÓN ESTRATÉGICA</b></p> <p>Capacidad para anticipar, detectar y analizar las señales del entorno e incorporarlas de manera coherente a la estrategia y gestión institucional, estableciendo su impacto a nivel local y global. Implica la habilidad para aplicar una visión de su rol y de la institución de una forma integral.</p>
<p><b>C2. GESTIÓN Y LOGRO</b></p> <p>Capacidad para establecer metas desafiantes orientadas al logro de los objetivos institucionales, movilizandolos recursos y alineando a las personas hacia su cumplimiento, monitoreando el avance, entregando apoyo y dirección frente a obstáculos y desviaciones, e implementando acciones correctivas en función de lograr resultados de excelencia.</p>
<p><b>C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS</b></p> <p>Capacidad para identificar y responder a situaciones emergentes, de presión, conflicto y/o incertidumbre, implementando soluciones estratégicas, eficaces y oportunas. Implica la habilidad para mantener una actitud resiliente en situaciones de exigencia y alta complejidad.</p>
<p><b>C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE PERSONAS</b></p> <p>Capacidad para motivar y orientar a las personas, reconociendo y desarrollando el talento, generando compromiso con la visión y valores institucionales. Implica la capacidad de promover un clima armónico de trabajo, velando por las buenas prácticas laborales y generando cohesión y espíritu de equipo.</p>
<p><b>C5. INNOVACIÓN Y MEJORA CONTINUA</b></p> <p>Capacidad para generar respuestas innovadoras a los desafíos que enfrenta la institución, integrando distintas perspectivas y promoviendo en otros la iniciativa y la participación, identificando oportunidades de mejora y facilitando la incorporación de prácticas de trabajo que generen valor a la institución.</p>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### 3.1 DOTACIÓN

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	<b>56</b>
<b>Presupuesto Anual</b>	<b>\$2.921.453.000</b>

#### 3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

##### **Misión Institucional:**

Fiscalizar y supervigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan a las instituciones de educación superior en el ámbito de su competencia. Le corresponderá también fiscalizar que las instituciones de educación superior destinen sus recursos a los fines que les son propios de acuerdo a la ley y sus estatutos.

##### **Objetivos Estratégicos institucionales:**

1. Velar por el cumplimiento normativo y la sustentabilidad financiera de las instituciones de educación superior, cautelando asimismo que destinen sus recursos a los fines que le son propios, según lo definido en la ley y en sus estatutos, a través de acciones de fiscalización, supervisión y análisis de información recabada.
2. Atender y gestionar de manera eficiente y oportuna las denuncias, reclamos y solicitudes de información de los distintos actores del sistema de educación superior, por medio de la implementación de un sistema de atención presencial y/o virtual, que permita registrar y dar seguimiento a dichas denuncias, reclamos y solicitudes de información.
3. Incrementar los niveles de transparencia en el sistema de educación superior, entregando información pertinente y oportuna a los diversos actores del mismo.
4. Promover en las instituciones de educación superior la instalación y fortalecimiento de capacidades y prácticas que permitan el cumplimiento de la normativa que le es aplicable, con el propósito de contribuir a la calidad educativa, en el marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

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

1. Fiscalización, supervisión y ejercicio de las facultades de supervigilancia y sancionatorias por parte de la Superintendencia.
2. Gestión de Denuncias y Reclamos de los usuarios del Sistema de Educación Superior.
3. Transparencia y acceso a la información del Sistema de Educación Superior.
4. Fortalecimiento en la capacidad de autorregulación de las instituciones de educación superior.

##### **Cobertura territorial:**

La Superintendencia de Educación Superior se encuentra ubicada en Santiago. Su cobertura será nacional respecto de todas las instituciones de educación superior que le corresponda supervigilar y fiscalizar en el ámbito de su competencia.

REGIÓN	Centros de Formación Técnica	Institutos Profesionales	Universidades	Total
Arica y Parinacota	3	2	5	<b>10</b>
Tarapacá	3	2	5	<b>10</b>
Antofagasta	4	3	9	<b>16</b>
Atacama	3	3	3	<b>9</b>
Coquimbo	6	6	9	<b>21</b>
Valparaíso	9	16	11	<b>36</b>
Metropolitana	21	30	38	<b>89</b>
Lib. B. O'Higgins	3	7	7	<b>17</b>
Maule	7	7	7	<b>21</b>
Ñuble	2	6	8	<b>16</b>
Biobío	7	13	13	<b>33</b>
La Araucanía	7	8	10	<b>25</b>
Los Ríos	5	4	5	<b>14</b>
Los Lagos	4	6	6	<b>16</b>
Aysén Del G. C. Ibañez	2	3	4	<b>9</b>
Magallanes y La Antártica	2	2	2	<b>6</b>

**Fuente: SIES. Información a abril 2019.**

### 3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

#### Usuarios Internos:

1. Gabinete del Superintendente y otros Jefes/as de Divisiones y Jefes/as de Departamento, para coordinar la interacción con los diversos usuarios del sistema de educación superior.
2. Jefe/a de la División de Supervisión, para los casos en que se requiera realizar supervisión en una materia específica a las instituciones de educación superior.
3. Fiscal, para el adecuado ejercicio de las facultades de mediación que la ley entrega a la Superintendencia de Educación Superior.
4. Jefe/a de la Unidad de Comunicaciones, para coordinar las respuestas a demandas de información pública que se reciban de parte de medios de comunicación en forma transversal.

5. Jefe/a de la Unidad de Planificación y Control de Gestión, para la implementación de la planificación estratégica.

**Usuarios Institucionales:**

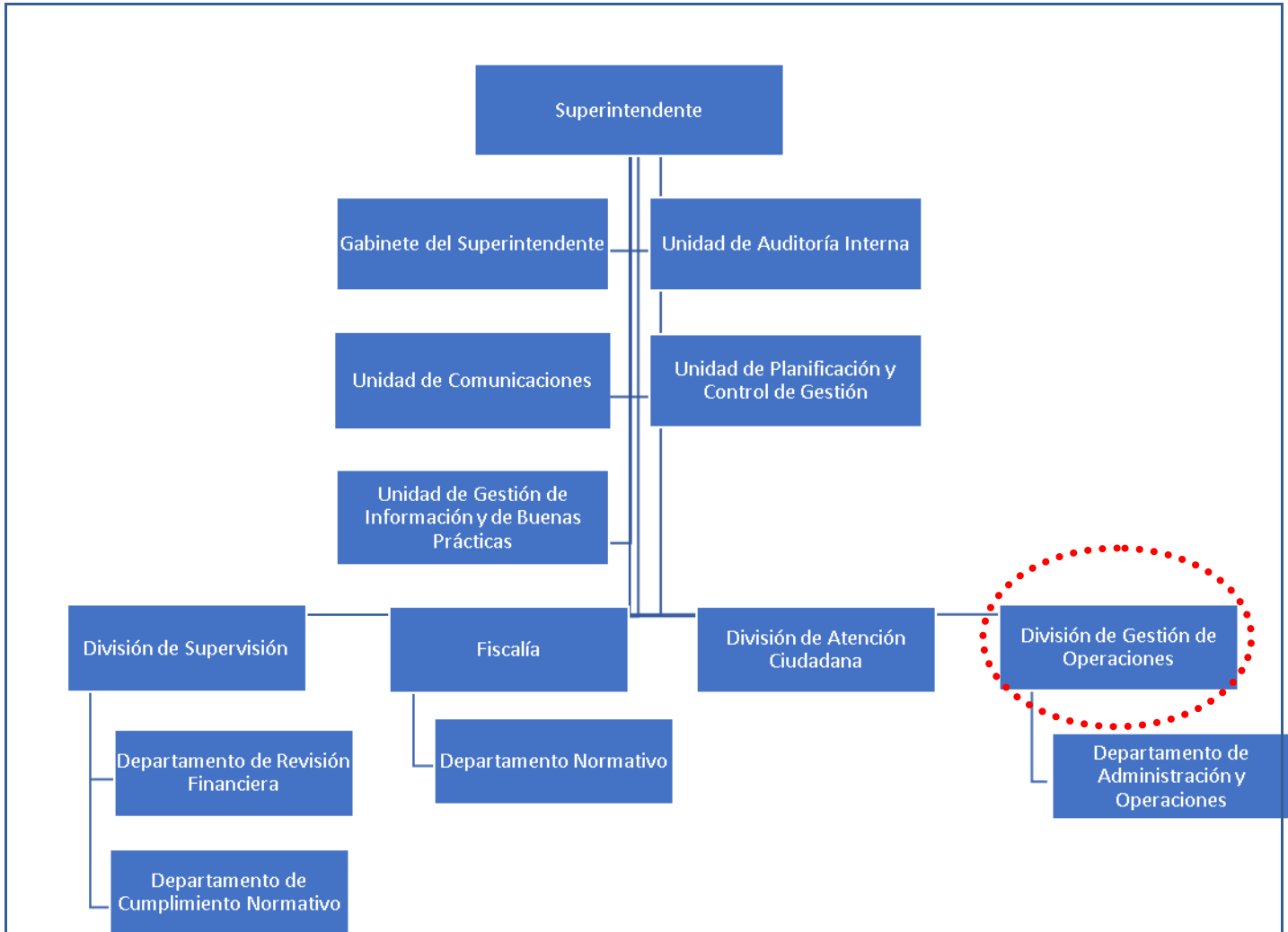
1. Instituciones de educación superior.
2. Estudiantes y ex estudiantes de instituciones de educación superior y sus familias.
3. Académicos de instituciones de educación superior.
4. Personal administrativo y de colaboración de instituciones de educación superior.
5. Controladores y sostenedores de instituciones de educación superior.

**Actores Claves:**

1. Ministerio de Educación.
2. Subsecretaría de Educación Superior.
3. Consejo Nacional de Educación.
4. Comisión Nacional de Acreditación.
5. Consejo de Rectores de Universidades Chilenas.
6. Asociaciones o agrupaciones de instituciones de educación superior.
7. Contraloría General de la República.
8. Tribunales de Justicia.
9. Fiscalía Nacional.
10. Consejo de Defensa del Estado.
11. Servicio Nacional del Consumidor.
12. Dirección del Trabajo.
13. Consejo para la Transparencia.



### 3.4 ORGANIGRAMA



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

- Superintendente de Educación Superior.
- Fiscal.
- Jefe/a de la División de Supervisión.
- Jefe/a de la División de Atención Ciudadana.
- Jefe/a de la División de Gestión de Operaciones.