

## I. PERFIL DE SELECCIÓN

Fecha de Aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 04-09-2012

### JEFE/A DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN ESCOLAR

#### 1. REQUISITOS LEGALES

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 validados en Chile de acuerdo a 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 los años de experiencia requeridos serán, a lo menos, de cinco años.

Fuente legal: Artículo 2° del DFL N° 4, de 13 de marzo de 2012, del Ministerio de Educación.

#### 2. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO FACTOR PROBIDAD

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que pueden atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión, e implementar métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

DESCRIPCIÓN	PONDERADOR
A1. VISIÓN ESTRATÉGICA	10 %
A2. GESTIÓN Y LOGRO	20 %
A3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES	10 %
A4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS	15 %
A5. LIDERAZGO	15 %
A6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD	10 %
A7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	20 %

## DICCIONARIO DE ATRIBUTOS

### 1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para detectar y comprender las señales sociales, económicas, tecnológicas, culturales, de política pública y políticas del entorno local y global, acerca del rol de la educación en el país, e incorporarlas de manera coherente a la estrategia institucional, que le permitan gestionar los recursos eficientemente.

### 2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para orientarse al logro de los objetivos, seleccionando y formando personas, delegando, generando directrices, planificando, diseñando, analizando información, movilizand recursos organizacionales, controlando la gestión, sopesando riesgos e integrando las actividades de manera de lograr la eficacia, eficiencia y calidad en el cumplimiento de los objetivos de la Superintendencia, de acuerdo a las directrices que dicte en estas materias el Superintendente de Educación. Se valorará positivamente poseer experiencia en funciones directivas o de jefaturas.

### 3. RELACIÓN CON EL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES

Capacidad para identificar a los actores involucrados (*stakeholders*) y generar las alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión y/o para lograr nuevos resultados interinstitucionales, así como gestionar las variables y relaciones del entorno que le proporcionan legitimidad en sus funciones. Capacidad para comunicar oportuna y efectivamente lo necesario para facilitar su gestión institucional y afrontar, de ser necesario, situaciones críticas.

### 4. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, y al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.

### 5. LIDERAZGO

Capacidad para generar compromiso de los funcionarios/as y el respaldo de las autoridades superiores para el logro de los desafíos de la Institución y credibilidad en la ciudadanía. Capacidad para asegurar una adecuada conducción de personas, desarrollar el talento, lograr y mantener un clima organizacional armónico y desafiante.

### 6. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD

Capacidad para transformar en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e incorporar en los planes, procedimientos y metodologías, nuevas prácticas tomando riesgos calculados que permitan generar soluciones, promover procesos de cambio e incrementar resultados.

## 7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Deseable poseer conocimientos y/o experiencia en las áreas de gestión y/o administración, en materia financiera, presupuestaria, de gestión de RRHH y/o modernización de la gestión del estado, en un nivel apropiado para las necesidades específicas del cargo.

## II. DESCRIPCIÓN DE CARGO

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel Jerárquico	II Nivel Jerárquico
Servicio	Superintendencia de Educación
Dependencia	Superintendente/a de Educación
Ministerio	Ministerio de Educación
Lugar de Desempeño	Santiago

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

#### MISIÓN

Al Jefe/a de la División de Administración General le corresponderá gestionar y administrar eficientemente los recursos físicos, financieros, humanos y tecnológicos de la Superintendencia, promoviendo e implementando políticas y medidas tendientes a su uso eficiente, garantizando que el soporte brindado a los clientes internos responda a sus necesidades y cumpla con los estándares de eficiencia, oportunidad y calidad establecidos, en base a los lineamientos institucionales y disposiciones legales vigentes, contribuyendo a la formulación e implementación de los planes estratégicos de la Organización y resguardando el patrimonio de la Institución.

#### FUNCIONES ESTRATÉGICAS

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

1. Planificar estratégicamente las acciones y objetivos de la División de Administración General, en conjunto con los encargados y/o jefaturas de departamento, estableciendo políticas, normas y procedimientos para un óptimo flujo de trabajo, e integrando a la planificación la proyección de nuevos requerimientos y servicios.
2. Decidir, recomendar e implementar estrategias, políticas y procedimientos relativos a la efectiva puesta en marcha de los procesos de:
  - 2.1 Administración y Finanzas, compras y contrataciones, infraestructura y equipamiento, partes y archivos, control

de gestión y administración presupuestaria y contable.

2.2 Recursos Humanos, ingreso, mantención, desarrollo y retiro de personas contratadas por la institución.

2.3 Tecnologías de la Información y Comunicación, que brindan soporte, integran y automatizan los sistemas de información de las distintas Divisiones, Departamentos y Unidades de la institución, a través de la implementación del ERP (Enterprise Resource Planning).

3. Formar parte del proceso de toma de decisiones de la Superintendencia, recomendando e implementando estrategias, políticas, procedimientos y acciones en diferentes ámbitos del quehacer de la Superintendencia.
4. Liderar la planificación del presupuesto anual de la Superintendencia y controlar su ejecución, conforme a las actividades y compromisos de cada Unidad y/o Departamento, y a las directrices institucionales.
5. Asesorar y orientar a las autoridades de la Superintendencia y a los niveles Regionales de Administración en materias de su competencia.
6. Implementar mecanismos de planificación, control, seguimiento, evaluación y mejora del desempeño, que permitan garantizar el cumplimiento de las metas de las distintas áreas, en los plazos establecidos y conforme a la normativa y lineamientos institucionales.
7. Llevar a cabo el control de la ejecución presupuestaria, de acuerdo al presupuesto asignado a la Superintendencia y vigilar el adecuado uso de los recursos financieros, a través de la implementación de normativas y procedimientos para asegurar el control y manejo de ellos.
8. Coordinar con las Direcciones Regionales la canalización de necesidades de Administración General que ellas puedan requerir desde el nivel central.

## **DESAFÍOS DEL CARGO**

El/la Jefe/a de la División de Administración General deberá asumir los siguientes desafíos:

1. Formar y liderar la División de Administración General, de modo que permita la adecuada y eficiente operación de la Superintendencia de Educación.

2. Establecer y consolidar, con apoyo del Superintendente de Educación, el proceso de implementación y mejoramiento continuo de la Superintendencia a nivel nacional, evaluando los procesos, planificando e implementando mejoras que permitan optimizar los tiempos y resultados.
3. Desarrollar, promover y coordinar procedimientos orientados a la difusión, gestión del conocimiento y articulación de redes de la División.

### 3. ORGANIZACIÓN Y ENTORNO DEL CARGO

#### CONTEXTO DEL CARGO

El 27 de agosto de 2011 se publicó en el Diario Oficial, la ley N° 20.529, que aprueba la creación del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, compuesto por el Ministerio de Educación y por dos nuevas instituciones: la Agencia de Calidad de la Educación y la Superintendencia de Educación. De acuerdo a lo normado en la mencionada ley, el Sistema tendrá por objeto propender a asegurar la equidad, entendida como el que todos los alumnos tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad.

En este contexto, la Superintendencia se constituye como 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. La Superintendencia constituye una institución fiscalizadora en los términos del decreto ley N° 3.551, de 1981, y estará afecta al Sistema de Alta Dirección Pública. 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 sólo en caso de denuncia y de acuerdo a lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 20.529. 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.

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

- Superintendente/a de Educación
- 4 Jefes/as de División
- 15 Directores/as Regionales

**BIENES Y/O SERVICIOS**

Los principales bienes y/o servicios prestados por el Jefe/a de Administración General son:

1. Administración y Finanzas: compras y contrataciones, infraestructura y equipamiento, partes y archivos, control de gestión y administración presupuestaria y contable de la institución.
2. Recursos Humanos: reclutamiento, selección, contratación, remuneraciones, asistencia, beneficios, capacitación, desarrollo y retiro de personas contratadas por la institución.
3. Tecnologías de la Información y Comunicación: soporte técnico, integración y automatización de los sistemas de información de las distintas Divisiones, Departamentos y Unidades de la institución (ERP, Enterprise Resource Planning).

**EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo del/a Jefe/a de la División de Administración General está conformado por los funcionarios que forman dicha División, y además por los Jefes/as de Departamento de Recursos Humanos, Administración y Finanzas, y Tecnologías de la Información y Comunicación, y los analistas a su cargo.

**CLIENTES INTERNOS**

Los clientes internos de este cargo están constituidos por todas las personas que desarrollan funciones al interior de la institución.

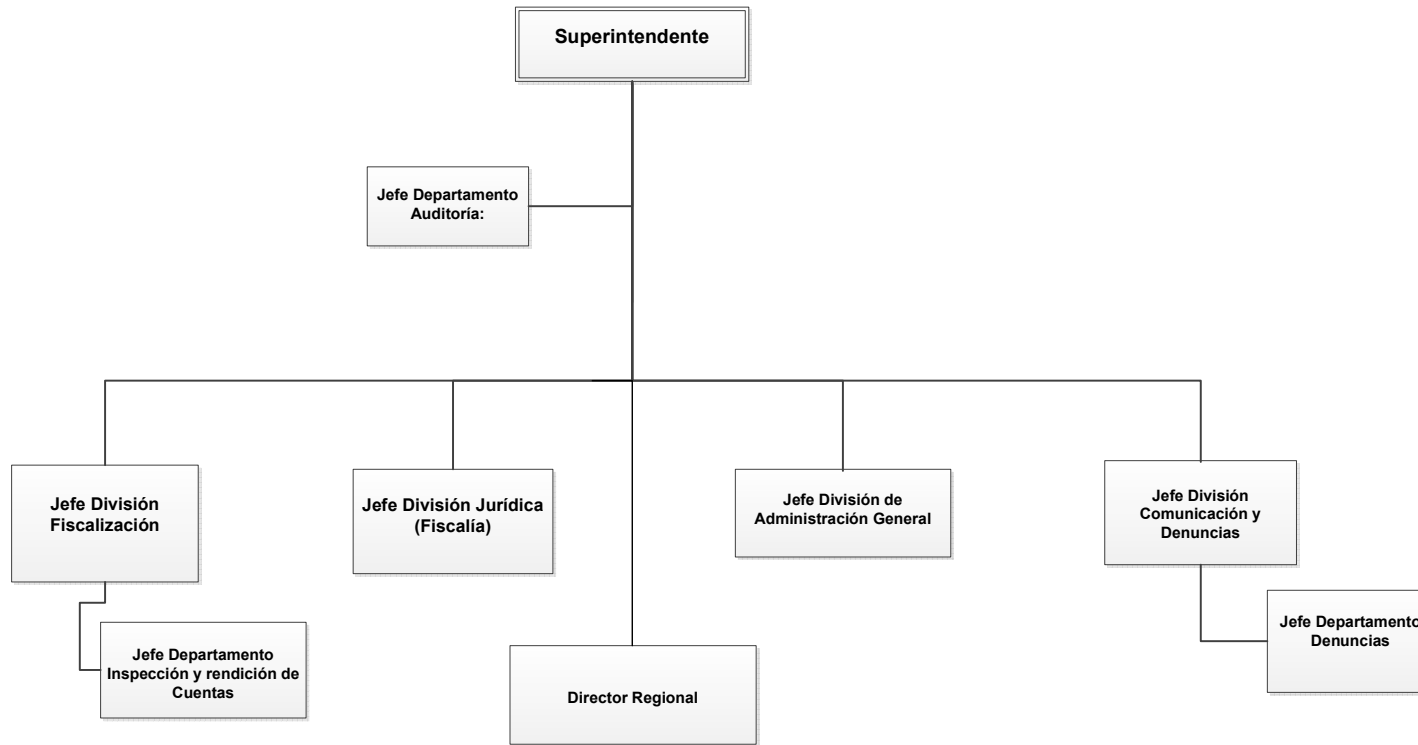
**CLIENTES EXTERNOS**

Los principales actores del entorno con que se vincula el/la Jefe/a de División son los siguientes:

- Ministerio de Educación, quien es el órgano rector del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación en sus niveles parvulario, básico y medio, con el fin de alinear las directrices estratégicas definidas por el Ministerio y coordinar actividades de interés comunes, entrega de datos y retroalimentación.
- Demás entes públicos y privados, necesarios para el cumplimiento de las finalidades u objetivos de la Superintendencia, especialmente aquellos relacionados a la administración de recursos humanos, infraestructura, compras, finanzas y soporte informático, tales como Servicio Civil, Chilecompra, Empresas Proveedoras de Servicios, IPS, SENCE, etc.
- Ministerio de Hacienda (DIPRES), participando en la coordinación del control de gestión de las prioridades gubernamentales.
- Contraloría General de la República, sigue sus dictámenes y solicita pronunciamientos en materias administrativas.

**DIMENSIONES DEL CARGO**

Nº de Personas aproximado que dependen directamente del cargo	6
Dotación Máxima del Servicio para el año 2012	519
Presupuesto de Implementación año 2012	\$514.000.000.-
Presupuesto de Operación año 2012	\$5.246.437.000.-
Presupuesto del Servicio año 2013	\$15.058.114.000.-





**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 **\$4.197.000.-** 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.	\$5.275.805.-	\$52.758.-	\$5.328.563.-	\$ 4.127.868.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$6.172.137.-	\$61.721.-	\$6.233.858.-	\$ 4.698.205.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$ 4.318.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$5.265.278.-	\$52.653.-	\$5.317.931.-	\$4.121.170.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$5.621.145.-	\$56.211.-	\$5.677.356.-	\$4.347.609.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$ 4.197.000.-</b>

\***Funcionarios del Servicio:** Se refiere a los postulantes que provienen del Ministerio de Educación.

\*\***No Funcionario:** Se refiere a los postulantes que no provienen del Ministerio de Educación. Dichas personas después de cumplir 1 año 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.

#### **4. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DE ALTOS DIRECTIVOS PÚBLICOS**

- Los nombramientos productos de los concursos públicos, abiertos y de amplia difusión, regulados en el Título VI de la Ley N° 19.882, tienen una duración de tres años y pueden ser renovados por la autoridad competente, esto es, aquella facultada para decidir el nombramiento, hasta dos veces, por igual plazo.
- El nombramiento es a través del Sistema de Alta Dirección Pública y para efectos de remoción se entenderán como cargos de exclusiva confianza. Esto significa que se trata de cargos 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.
- Los altos directivos públicos nombrados en los cargos deberán responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.
- Los altos directivos públicos deberán desempeñarse con dedicación exclusiva.
- La calidad de funcionario directivo del Servicio será incompatible con el desempeño de cualquier otra actividad remunerada en el sector público o privado, a excepción de labores docentes o académicas, siempre y cuando éstas no superen las 12 horas semanales.
- Para la renovación en el cargo por un nuevo período se tendrá en consideración, entre otros, las evaluaciones disponibles del alto directivo, especialmente aquellas relativas al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos.
- 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, con un máximo de seis.
- 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.