

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

**LUGAR DE DESEMPEÑO**

Región Metropolitana,  
Santiago

**I. EL CARGO**

**1.1  
MISIÓN DEL  
CARGO**

Al Jefe/a de la División de Administración General le corresponderá gestionar y administrar eficientemente los recursos físicos, financieros, contables, presupuestarios, 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 al cumplimiento de los planes estratégicos de la Organización y resguardando el patrimonio de la Institución.

**1.2  
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.

\*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.

## II. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 2.1 DEFINICIONES ESTRATÉGICAS DEL SERVICIO

#### **Misión Institucional:**

Contribuir al aseguramiento de la calidad y el ejercicio del derecho a la educación parvularia y escolar, 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:**

- 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.

- 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.

- Resguardar, a través de la gestión de denuncias, la fiscalización y 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:**

- Fiscalización e Instrucción de Procesos Administrativos a establecimientos educacionales: Actividades de fiscalización que permitan monitorear el cumplimiento de la normativa educacional y el uso de los recursos por parte de los establecimientos educacionales, instrucción de procesos administrativos cuando se verifique un incumplimiento de la normativa, y formulación de cargos, respecto de una o más infracciones a la normativa, que culmina con un acto administrativo, que aplica sanción o bien sobresee total o parcialmente los cargos formulados.
- Gestión de Denuncias y Reclamos: Recepción, investigación y resolución de las denuncias y reclamos, formuladas 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 Institucionales:**

- Alumnos de establecimientos educacionales escolares.
- Padres, Madres y apoderados establecimientos educacionales escolares.
- Sostenedores de establecimientos Educacionales.

- Directores de establecimientos Educativos.
- Docentes y Asistentes de la Educación.
- Establecimientos Educativos.
- Instituciones participes 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.

## **2.2 DESAFÍOS GUBERNAMENTALES ACTUALES PARA EL SERVICIO**

El Instituto, a través de los mandatos Gubernamentales y las líneas estratégicas en materia de seguridad social, adoptó trabajar en el cumplimiento de los siguientes desafíos:

- Cumplir mandato que la Ley 20.529 le asigna la Superintendencia de Educación en el ámbito de la fiscalización del uso de recursos públicos a sostenedores públicos y privados; informar a la comunidad sobre derechos educativos y promover la instalación de capacidades y prácticas que permitan el cumplimiento de la normativa educacional.
- Implementar las normativas asociadas a la reforma educacional en lo que concierne al rol de la Superintendencia de Educación (Ley de Inclusión y Ley de Parvularia).
- Implementar un modelo de fiscalización con enfoque de derechos.
- Participar activamente en el desarrollo del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y en la implementación del Plan de Aseguramiento de la Calidad de la Educación generado por el Sistema.

## **2.3 CONTEXTO EXTERNO DEL SERVICIO**

El programa de gobierno de la Presidenta Bachelet plantea que la gran deuda hoy es mejorar transversalmente la calidad de la educación, entendida integralmente y no sólo como el resultado de pruebas estandarizadas. Así también, se proyecta reposicionar a la educación pública en todos los niveles. Para entregar una mejor educación resulta imprescindible contar con un sistema más integrado y equitativo, que no deje, como hoy, rezagados y excluidos. Del mismo modo, señala que el Estado, a través de la educación pública, desarrollará un rol fundamental en cada nivel educacional. El Estado debe garantizar el ejercicio del derecho a una educación de calidad, fortaleciendo la educación pública, entregando garantías explícitas y exigibles a ciudadanos y ciudadanas.

En tal sentido, la definición de un concepto integral de calidad educativa, se constituye en un elemento esencial para el proceso de reforma estructural comprometido para el presente período presidencial, razón por la cual se plantea como un desafío de orden estratégico sintonizar el rol de las diferentes instituciones que operan en el sistema educativo y en particular, aquellas que forman parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad, cuyo objeto es precisamente generar las condiciones, los apoyos y controles necesarios para cautelar la provisión de educación de calidad, con independencia de origen socioeconómico de los estudiantes y de las familias de donde provienen.

Institucionalmente, 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, cuyo objeto es propender a asegurar la equidad, entendida como el que todos los alumnos tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad. Este sistema está compuesto por los siguientes organismos, con sus respectivos roles:

Ministerio de Educación: su principal misión es asegurar un sistema educativo equitativo 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 sectorial.

Consejo Nacional de Educación: su misión se orienta a cautelar y promover, de manera prioritaria, la calidad de la educación. En relación a la educación escolar, debe aprobar las propuestas del Ministerio de Educación referentes a las bases curriculares para la educación parvularia, básica, media, y para las modalidades de educación de adultos y especial o diferencial, así como para las modalidades específicas que pudieran crearse. Debe, asimismo, aprobar los respectivos planes y programas de estudio; el plan de evaluación de los objetivos de aprendizaje; e informar acerca de las normas de calificación y promoción, y sobre los estándares de calidad. En la educación superior, este Consejo desarrolla las funciones de licenciamiento de nuevas instituciones; es la instancia de apelación de decisiones de acreditación adoptadas por la Comisión Nacional de Acreditación (CNA) y apoya al Ministerio de Educación en las decisiones de cierre de instituciones de educación superior, tanto en licenciamiento como autónomas. Además, el Consejo Nacional de Educación entrega información a los usuarios sobre el funcionamiento del sistema de educación terciaria y promueve la reflexión y la investigación en el ámbito educacional.

Agencia de la Calidad de Educación: Su principal misión es evaluar los logros de aprendizaje de los estudiantes y la gestión de los establecimientos educacionales y sus sostenedores, con el objetivo de orientar e informar para la toma de decisiones y la mejora continua. Todo ello para contribuir a que los estudiantes del sistema escolar accedan a una educación integral de calidad en cada establecimiento de nuestro país.

Superintendencia de Educación: Esta institución es garante de la educación en Chile respecto al cumplimiento de la normativa, realizando las acciones preventivas y oportunas – de fiscalización, orientación y atención ciudadana-, que se requieren para resguardar los derechos y deberes de los distintos actores de la comunidad escolar.

Sus principales objetivos son:

Contribuir al cumplimiento de la normativa educacional, a través de fiscalizaciones, oportunas y de calidad, que permitan generar información relevante para la toma de decisiones tanto de los establecimientos educacionales como de las autoridades competentes.

Responder a denuncias, reclamos y necesidades de información de la comunidad escolar, mediante un servicio de atención de calidad y oportuno, canales de información y material informativo adecuado para los distintos actores que lo requieran.

Asegurar una buena convivencia escolar en los establecimientos educacionales, mediante la asesoría y capacitación a sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales en materias de fiscalización u otras en el ámbito de su competencia.

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.

## 2.4 CONTEXTO INTERNO DEL SERVICIO

La Superintendencia de Educación es garante de la educación en Chile respecto al cumplimiento de la normativa, realizando las acciones preventivas y oportunas – de fiscalización, orientación y atención ciudadana-, que se requieren para resguardar los derechos y deberes de los distintos actores de la comunidad escolar.

Sus principales objetivos son:

Contribuir al cumplimiento de la normativa educacional, a través de fiscalizaciones, oportunas y de calidad, que permitan generar información relevante para la toma de decisiones tanto de los establecimientos educacionales como de las autoridades competentes.

Responder a denuncias, reclamos y necesidades de información de la comunidad escolar, mediante un servicio de atención de calidad y oportuno, canales de información y material informativo adecuado para los distintos actores que lo requieran.

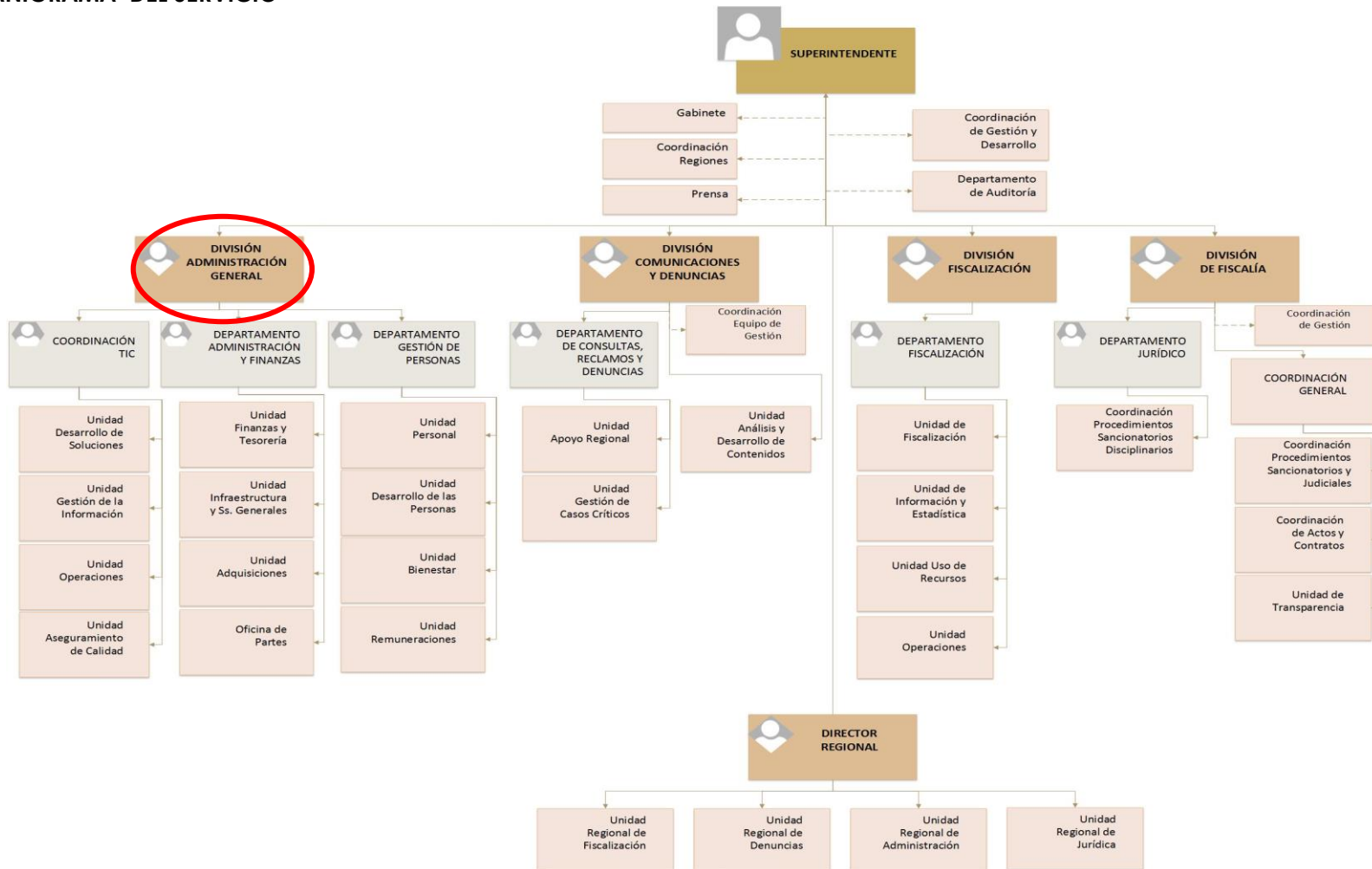
Asegurar una buena convivencia escolar en los establecimientos educacionales, mediante la asesoría y capacitación a sostenedores y/o directores de establecimientos educacionales en materias de fiscalización u otras en el ámbito de su competencia.

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 la Presidenta 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 afectada 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.

La Superintendencia se compone de 366 funcionarios que provenían del Ministerio de Educación y de 369 funcionarios que han ingresado desde su creación a la fecha. En este contexto, se torna relevante y prioritario el rol de gestión de personas en la consolidación de la institución.

2.5 ORGANIGRAMA DEL SERVICIO



El/La Jefe División Administración General se relaciona internamente con el/la Superintendente/a de Educación, y todos aquellas instancias y unidades internas y externas que tengan relación con el manejo administrativo, financiero, contable, soporte tecnológico y de gestión de personas del Servicio, y su relación con entes externos que permitan una adecuada y eficiente implementación de dichos procesos.

Asimismo, deberá colaborar en la adecuada implementación de los lineamientos técnicos de su materia en todas las Direcciones Regionales de la institución.

**2.6  
DIMENSIONES  
DEL  
SERVICIO**

**2.6.1 DOTACIÓN**

<b>Dotación Total</b> (planta y contrata)	755
<b>Dotación de Planta</b>	25
<b>Dotación a Contrata</b>	730
<b>Personal a Honorarios</b>	14

**2.6.2 PRESUPUESTO ANUAL**

<b>Presupuesto Corriente</b>	<b>\$24.030.105.000.-</b>
<b>Presupuesto de Inversión</b>	<b>\$ 3.518.227.000.-</b>

**2.6.3 COBERTURA TERRITORIAL**

La Dirección Nacional de la Superintendencia de Educación, ubicada en Santiago.

La Superintendencia de Educación cuenta con 15 direcciones regionales, sus Direcciones Regionales están emplazadas en las ciudades capitales de cada región :

- XV Región Arica Parinacota.
- I Región de Tarapacá.
- II Región de Antofagasta.
- III Región de Atacama.
- IV Región de Coquimbo
- V Región de Valparaíso
- Región Metropolitana
- VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins
- VII Región del Maule
- VIII Región del Bío Bío
- IX Región de la Araucanía
- X Región de Los Lagos
- XI Región de Aysén
- XII Región de Magallanes y Antártica Chilena
- XIV Región de los Ríos

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

Los siguientes 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.



### III. PROPÓSITO DEL CARGO

#### 3.1 FUNCIONES ESTRATÉGICAS DEL CARGO

Al asumir el cargo de Jefe/a de División de 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 las jefaturas de departamento y/o encargados de unidad, estableciendo políticas, normas y procedimientos para un óptimo flujo de trabajo, e integrando a la planificación y proyección de nuevos requerimientos y servicios.
2. Planificar, organizar y supervisar la ejecución de estrategias, políticas y procedimientos relativos a la efectiva implementación y mejora permanente 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.
3. Planificar el presupuesto anual de la Superintendencia, llevando a cabo el control de su ejecución, vigilando el adecuado uso de los recursos financieros, a través de la implementación de normativas y procedimientos para asegurar el control y manejo de ellos, conforme a las actividades y compromisos de cada Unidad y/o Departamento, y a las directrices institucionales.
4. Asesorar y guiar a las autoridades de la Superintendencia y a las Direcciones Regionales en materias de su competencia, controlando su cumplimiento a nivel nacional.
5. Canalizar y actuar como encargado de las relaciones laborales, en cuanto a las demandas y necesidades que surjan en torno a las temáticas relativas a administración, utilizando recursos tanto internos como externos para actuar resolutivamente.

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

<b>DESAFÍOS</b>	<b>LINEAMIENTOS</b>
<p>1. Gestionar de forma eficiente y efectiva los procesos y áreas internas que componen la División de Administración General, para asegurar la entrega de un servicio correcto, oportuno y de calidad.</p>	<p>1.1 Diseñar y ejecutar un plan de mejora de los procesos administrativos internos, que defina metas, objetivos y procedimientos necesarios para la correcta articulación de las diferentes áreas de la división.</p>
<p>2. Generar y conducir las acciones necesarias, que permitan una adecuada política de gestión de personas al interior de la Institución.</p>	<p>2.1 Implementar una política de gestión de personas que contemple un mejoramiento continuo de los procesos de esta área. 2.2 Implementar acciones que permitan apoyar la gestión del Superintendente en las relaciones laborales, con los funcionarios y la asociación gremial.</p>
<p>3. Optimizar el uso, asignación y control de los recursos financieros de la Institución, para dar cumplimiento acabado a los objetivos estratégicos.</p>	<p>3.1 Elaborar y ejecutar un plan de mejoramiento del proceso de formulación presupuestaria. 3.2 Llevar a cabo una gestión presupuestaria que permita una adecuada ejecución y un eficiente cumplimiento de los propósitos del diseño presupuestario institucional, generando mecanismos que permitan racionalizar los recursos para una correcta y oportuna toma de decisiones en este ámbito.</p>
<p>4. Fortalecer la acción de desarrollo y soporte del área de Tecnología de la Institución.</p>	<p>4.1 Generar estrategias que permitan asegurar la correcta, oportuna y permanente programación, monitoreo</p>

	e implementación de los procesos tecnológicos, de comunicación y sistemas de información.
5. Gestionar e implementar capacidades de administración y gestión interna a nivel regional, en los ámbitos de su competencia.	5.1. Diseñar e implementar un plan de trabajo tendiente a favorecer y potenciar la autogestión regional en materia de su competencia, en base a los lineamientos institucionales y disposiciones legales vigentes.

## IV. 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>1</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>1</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>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>A2. EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS</b>                      Es altamente deseable poseer experiencia en las áreas de administración general, finanzas, y gestión de personas; en organizaciones acordes a las características de la institución 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>	<p><b>15%</b></p>
<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 evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua de la organización.</p>	<p><b>20 %</b></p>
<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>	<p><b>15 %</b></p>
<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.</p>	<p><b>10 %</b></p>
<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. Es capaz de transmitir orientaciones, valores y motivaciones, conformando equipos de alto desempeño, posibilitando el desarrollo del talento y generando cohesión y espíritu de equipo.</p> <p>Asegura que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.</p>	<p><b>20 %</b></p>
<p><b>A7. INNOVACIÓN Y FLEXIBILIDAD</b>                      Capacidad para proyectar la institución y enfrentar nuevos desafíos, transformando en oportunidades las limitaciones y complejidades del contexto e 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>	<p><b>10 %</b></p>
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>100%</b></p>

## V. CARACTERÍSTICAS DE CARGO

### 5.1 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

<b>Nº Personas que dependen del cargo</b>	61
<b>Presupuesto que administra</b>	\$ 27.548.332.000

### 5.2 EQUIPO DE TRABAJO

Para el desarrollo de su labor, **el/la Jefe/a de División de Administración General** cuenta con una dotación de 61 personas, compuesta entre ellos, por las siguientes jefaturas y encargados/coordinadores de unidad:

1. **Jefe/a Departamento de Gestión de Personas:** le corresponde planificar, organizar y dirigir todas las materias relacionadas con la administración de personal, remuneraciones, bienestar y desarrollo de las personas.
2. **Encargado/a de Administración:** le corresponde planificar, organizar y dirigir todas las materias relacionadas con el abastecimiento de bienes y servicios, infraestructura y equipamiento y aquellas relacionadas con la oficina de partes y archivos.
3. **Encargado/a de Finanzas:** le corresponde la ejecución y control del presupuesto y contabilización de hechos financieros de la institución conforme la normativa vigente, planificación y control de gestión.
4. **Jefe/a Departamento de Tecnologías de Información:** le corresponde planificar, organizar y dirigir todas las materias relacionadas con el desarrollo y gestión de los proyectos de tecnología, comunicación y sistemas de información, brindando soporte, mantenimiento y actualización de redes y otros equipos y sistemas computacionales, necesarios para el adecuado y eficiente funcionamiento de la institución.
5. **Coordinadores y/o Analistas de Administración Regional:** les corresponde brindar el soporte a su respectiva Dirección Regional, en lo referido a la gestión de personas, y a la administración de recursos materiales, financieros, contables y presupuestarios de la región, de acuerdo a los lineamientos de la División de Administración General.

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

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.
- **Agencia de Calidad de la Educación,** para compartir información, coordinar acciones y cumplir con el plan de aseguramiento de calidad de la educación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8º de la Ley

Nº 20.529.

- **Consejo Nacional de Educación**, para coordinar acciones relativas al precitado plan de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- **Comunidades escolares**, en la medida que las acciones tomadas por la Superintendencia repercuten en la comunidad, y a la ciudadanía en general en lo que se refiere a información y tratamiento de denuncias y reclamos que se formulen en el ámbito de su competencia.

Demás entes públicos y privados, necesarios para el cumplimiento de las finalidades u objetivos de la Superintendencia, especialmente aquellos con potestades fiscalizadoras.

**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 **\$5.351.000.-** 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.	\$6.561.756.-	\$65.618.-	\$6.627.374.-	\$5.141.618.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$7.652.202.-	\$76.522.-	\$7.728.724.-	\$5.851.989.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para funcionario del Servicio</b>					<b>\$5.378.000.-</b>
No Funcionarios**	Meses sin asignaciones y bonos de estímulo: enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre.	\$6.548.950.-	\$65.489.-	\$6.614.439.-	\$5.133.275.-
	Meses con asignaciones y bonos de estímulo: marzo, junio, septiembre y diciembre.	\$7.553.359.-	\$75.534.-	\$7.628.893.-	\$5.787.598.-
<b>Renta líquida promedio mensualizada referencial para no funcionario del Servicio</b>					<b>\$5.351.000.-</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

Perfil Jefe División de Administración General - Superintendencia de Educación 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.

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.

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.

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.