

**PERFIL DE CARGO**  
**Nombramiento anticipado**  
**Subdirector/a de Administración y Finanzas**  
**Servicio Local de Educación de Barrancas**  
**Dirección de Educación Pública**  
**Ministerio de Educación**

<b>IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN</b>	
<b>NOMBRE DE CARGO</b>	<b>Subdirector/a de Administración y Finanzas nombramiento anticipado</b>
<b>JEFATURA SUPERIOR</b>	Director/a Ejecutivo/a Servicio Local de Educación de Barrancas
<b>MINISTERIO</b>	Ministerio de Educación
<b>REQUISITOS</b>	Estar en posesión de un título de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años. <sup>1</sup>

<b>MISIÓN U OBJETIVO DE LA FUNCIÓN</b>
Al Primer Subdirector/a de Administración y Finanzas del Servicio Local de Educación le corresponderá establecer la unidad de administración y finanzas junto con administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Servicio; además de apoyar, en el ámbito que le compete, a los equipos directivos de los establecimientos educacionales de su dependencia, especialmente la preparación de los informes solicitados por la Superintendencia de Educación, con el objeto de establecer las condiciones necesarias para la implementación del Sistema de Educación Pública.

---

<sup>1</sup> Proyecto de ley que crea el Sistema de Educación Pública y modifica otros cuerpos legales. Artículo cuadragésimo transitorio.

## FUNCIONES

Las funciones estratégicas definidas para el cargo de Subdirector/a de Administración y Finanzas del Servicio Local de Educación, corresponden a las siguientes:

1. Asesorar al Director del Servicio Local, en las materias que sean de su competencia.
2. Diseñar, proponer y aplicar las políticas, normas e instrucciones relacionadas con dotaciones, remuneraciones, reclutamiento, selección, capacitación, evaluación del personal, bienestar, higiene y seguridad y desvinculación, velando por la correcta y uniforme aplicación de las normas legales y reglamentarias, en materia de derechos, beneficios, obligaciones, deberes e incompatibilidades del personal, docentes y asistentes de la educación.
3. Administrar, Planificar, dirigir y controlar la gestión financiera, contable y presupuestaria, de tesorería y control de activos del SLE y sus Establecimientos Educativos.
4. Proveer de la infraestructura, servicios logísticos y de mantenimiento necesarios para el buen funcionamiento del SLE y de los Establecimientos Educativos, velando por garantizar una adecuada infraestructura y equipamiento educativo, en el marco de la normativa vigente
5. Proveer el soporte, la operación, el mantenimiento y administración de los aspectos tecnológicos e informáticos requeridos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos
6. Gestionar la función de compras, incluyendo las contrataciones para el suministro de bienes muebles y para la mantención de las instalaciones, para la prestación de servicios, para la ejecución de acciones de apoyo, y las contrataciones de estudios, asesorías y consultorías, en los términos previstos por la normativa vigente, y de forma coordinada con las divisiones y unidades que lo requieran.
7. Proveer de información para la gestión interna del SLE y de información financiera y de personal a los organismos externos que corresponda.
8. Mantener los procesos relacionados con la seguridad de la información, gestión de riesgo y transparencia según su ámbito de competencia
9. Gestionar la relación con las diferentes asociaciones gremiales vinculadas a la administración del SLE.

## CONTEXTO DEL CARGO

Los Servicios Locales de Educación Pública son órganos públicos funcional y territorialmente descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propio, los que se relacionarán con el Presidente de la República, a través del Ministerio de Educación, el cual cuenta con un servicio especializado (Dirección de Educación Pública) para cumplir dicho propósito.

El objetivo de los Servicios Locales es proveer, a través de los establecimientos educacionales de su dependencia, el servicio educacional en los niveles y modalidades que corresponda dentro del territorio de su competencia, debiendo orientar su acción de conformidad a los principios de educación pública.

En este marco, deben velar por la calidad, la mejora continua, la equidad y el carácter inclusivo del servicio educacional. Para ello deben proveer apoyo técnico pedagógico y apoyo a la gestión de los establecimientos educativos a su cargo, considerando sus respectivos proyectos educativos institucionales, planes de mejoramiento, así como las necesidades de cada comunidad educativa,

atendiendo especialmente a las características de los estudiantes y las particularidades del territorio en que se emplazan.

El Servicio Local de Educación Barrancas comprende el territorio de las comunas de Cerro Navia, Lo Prado y Pudahuel.

Para cumplir con los desafíos y metas correspondientes a este cargo, el/la Director/a del Servicio Local de Educación se relacionará con la Dirección de Educación Pública, organismo que tiene a su cargo: i) la elaboración, seguimiento, evaluación y revisión del correspondiente convenio de gestión educacional suscrito; y ii) velar por el cumplimiento y avance de las definiciones y objetivos contenidos en la Estrategia Nacional de Educación Pública, a la que deben ajustarse tanto los convenios de gestión de los directores de Servicios Locales como sus acciones

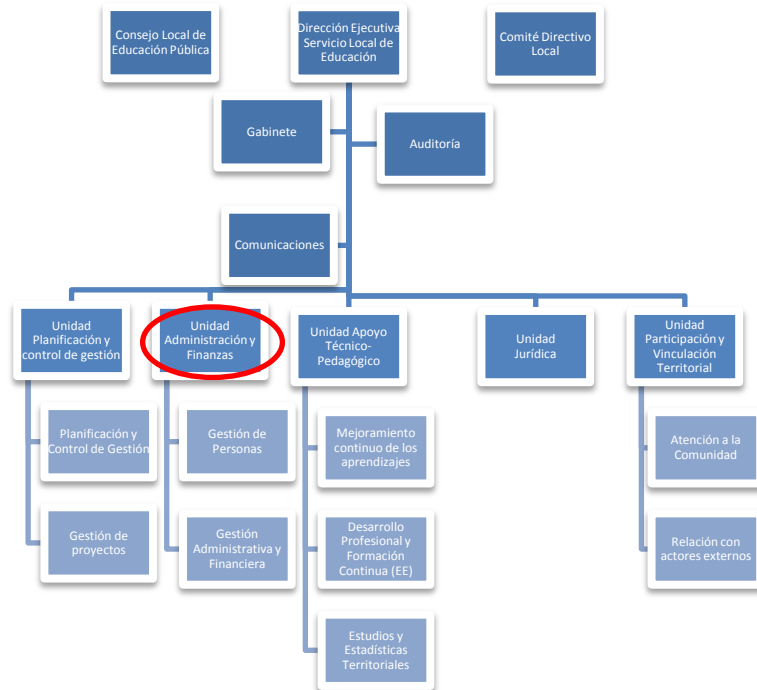
Por su parte, los ejes de la planificación estratégica del Servicio Local son: i) la articulación y vinculación de los establecimientos educacionales con las políticas educacionales y normativas nacionales y regionales; ii) el desarrollo de capacidades en los establecimientos educacionales y sus comunidades; iii) la gestión administrativa y financiera del servicio educativo en el territorio; y iv) la vinculación con la comunidad educativa e instituciones del entorno, así como el fomento de la participación. El punto iii) concierne de manera directa a la Subdirección de Administración y Finanzas.

En términos locales, deberá relacionarse con distintos actores del territorio con el objetivo de asegurar una educación participativa, pertinente y de calidad. Como parte de la gobernanza del propio Servicio Local le corresponderá interactuar con el Consejo Local de Educación y con el Comité Directivo Local, los que contarán con la representación de las comunidades educativas y académicas, así como de las autoridades municipales y regionales y con los padres y apoderados.

De vital importancia será el contacto que se establezca con las universidades presentes en el territorio y la región, asegurando tanto la pertinencia y contextualización curricular, la vinculación orgánica con la formación docente (en especial, la inicial), la investigación e innovación educativas, así como la articulación con la educación superior en pos de asegurar trayectorias exitosas a todos los y las estudiantes a su cargo.

**Para profundizar en la comprensión de las características y dimensión del Servicio Local de Educación de Barrancas, se anexa una ficha descriptiva con información relevante a considerar.**

**PROPUESTA DE ORGANIGRAMA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN**



**EQUIPO DE TRABAJO**

El equipo de trabajo del Subdirector/a de Administración y Finanzas del Servicio Local de Educación de Barrancas, está compuesto por:

**Área Gestión de Personas:** Entre sus principales funciones se encuentra planificar, coordinar y controlar la correcta ejecución de los procesos de reclutamiento, selección, inducción, mantención, capacitación, remuneraciones, bienestar y desarrollo de personas, en relación a las disposiciones legales que rigen el sector público, especialmente el estatuto administrativo, el estatuto docente y el estatuto de asistentes de la educación; difundir y aplicar la política de desarrollo del personal emanadas del Estatuto Docente, la Carrera Funcionaria, el Estatuto Administrativo y el futuro Estatuto de los Asistentes de la Educación; generar y disponer de información confiable y oportuna sobre la dotación del SLE, a objeto de generar decisiones estratégicas para el desarrollo de personas; supervisar la correcta y oportuna tramitación de los actos administrativos relacionados a los procesos de administración de personal, de acuerdo a la normativa legal vigente.

**Área Administrativa y Financiera:** Entre sus principales funciones se encuentra administrar los recursos financieros, físicos y materiales del Servicio Local de Educación para el adecuado cumplimiento de sus objetivos y funciones; efectuar la planificación, formulación, distribución, ejecución y control del presupuesto del Servicio Local; preparar los distintos informes financieros solicitados por las instancias de control externas (CGR, DIPRES), como así también, generar y entregar información relevante y oportuna para apoyar la toma de decisiones y de control interno; administrar plataforma SIGFE para todas las operaciones financieras, presupuestarias, contables y de tesorería; velar por el cumplimiento del pago en forma y oportunidad de las obligaciones del

Servicio Local y sus establecimientos; efectuar la custodia de los fondos, documentos, valores y otros bienes; efectuar los procesos de compras y contratación de bienes y servicios, de acuerdo al Plan de Compras y necesidades del Servicio Local; proveer de la infraestructura necesaria para el funcionamiento del Servicio Local y de los Establecimientos Educativos; efectuar el servicio de mantenimiento para la infraestructura del Servicio Local y los Establecimientos Educativos; proveer y/o contratar los sistemas y servicios informáticos que permitan el adecuado funcionamiento del Servicio Local y de los establecimientos educativos; efectuar el control de todos los bienes y activos del Servicio Local y los establecimientos; efectuar la adecuada gestión de la documentación generada y recibida por el Servicio Local y los Establecimientos, instaurando procedimientos de control, almacenamiento y destrucción de archivos y registros, de acuerdo a la normativa y reglamentación vigente; analizar y efectuar la mejora permanente de los procesos y procedimientos administrativos, que promuevan una gestión eficiente y eficaz de los recursos del Servicio Local.

#### **CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS**

Los clientes con los cuales se vincula el Subdirector/a de Administración y Finanzas del Servicio Local de Barrancas corresponden a:

1. Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación Pública de Barrancas.
2. Autoridades de la Subsecretarías de Educación y Educación Parvularia y de la Dirección de Educación Pública.
3. Autoridades municipales y locales en general.
4. Directores/as de los diferentes establecimientos educativos.
5. Consejo Local de Educación y Comité Directivo Local.
6. Autoridades y funcionarios de las instituciones del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación; de otras instituciones dependientes del Ministerio de Educación tales como JUNAEB y JUNJI; y de otros servicios y entidades públicas (Salud, programa Chile Crece Contigo, etc.), u organismos público-privados o privados (Consejo Nacional de Innovación para el Desarrollo, fundaciones, etc.).

#### **VALORES Y PRINCIPIOS PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA<sup>2</sup>**

##### **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.

---

<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)

**VOCACIÓN DE SERVICIO PÚBLICO**

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.

**EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS**

Es altamente deseable poseer experiencia en planificación y gestión presupuestaria, financiera y contable, en un nivel adecuado para las necesidades específicas del cargo.

Adicionalmente, se valorará tener experiencia en alguna de estas materias:

- Gestión de Personas.
- Control de Gestión.
- Sistemas Informáticos.
- Compras Públicas
- Experiencia en el ámbito educacional.

Se valorará poseer 3 años de experiencia en cargos directivos y/o de jefatura en instituciones de similar complejidad.

**COMPETENCIAS**

Competencias	Ponderador
<b>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, gestión institucional y al sistema de educación. Habilidad para aplicar una visión global de su rol y de la institución, detectando las necesidades locales, con el propósito de incorporar las realidades territoriales en la gestión.	10%
<b>GESTIÓN Y LOGRO:</b> Capacidad para generar y coordinar estrategias que aseguren resultados eficientes, eficaces y de calidad para el logro de la instalación e implementación del Servicio Local de Educación, velando por la cobertura del servicio educacional, de acuerdo a las particularidades del territorio, dando cumplimiento a los objetivos estratégicos de la puesta en marcha de este servicio local, movilizand o a las personas y los recursos disponibles. Habilidad para evaluar, monitorear y controlar los procesos establecidos, aportando en la mejora continua	25%

de la organización.	
<b>ARTICULACIÓN DE REDES:</b> Habilidad para identificar a los actores claves relevantes en el quehacer del Servicio Local de Educación, generando alianzas estratégicas necesarias para agregar valor a su gestión, de modo de contribuir al desarrollo educacional. 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.	20%
<b>MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS:</b> Capacidad para identificar y administrar situaciones de presión, contingencia y conflictos, tanto en sus dimensiones internas como externas al Servicio Local de Educación y, al mismo tiempo, crear soluciones estratégicas, oportunas y adecuadas al marco institucional público.	20%
<b>LIDERAZGO:</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. Capacidad para generar un clima de colaboración, inspirando, involucrando y comprometiendo a su equipo en la consecución de metas y objetivos institucionales, asegurando que en la institución que dirige, prevalezcan el buen trato y condiciones laborales dignas, promoviendo buenas prácticas laborales.	15%
<b>COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA:</b> Capacidad para comunicarse de manera efectiva y oportuna con distintos interlocutores, capaz de plantear las ideas en forma sólida con el fin de entregar información fundamentada, y priorizando el mensaje que desea entregar, en pos del logro de objetivos institucionales.	10%

#### RENTA

La remuneración del/la Subdirector/a de Administración y Finanzas del Servicio Local de Educación de Barrancas corresponde a un grado 5° de la Escala Única de Sueldos del DL N°249/1973, más una asignación de Alta Dirección Pública definida como un porcentaje del total de sus remuneraciones de carácter permanente.

#### NOMBRAMIENTO Y DURACIÓN DEL CARGO

De acuerdo al artículo cuadragésimo transitorio de la Ley que crea el Sistema de Educación Pública, el primer nombramiento en éste cargo asumirá de inmediato, por el plazo máximo de un año, en tanto se efectúan los procesos de selección pertinentes que establece la Ley N° 19.882.

#### CONDICIONES DE DESEMPEÑO

- La persona nombrada en conformidad a lo señalado en los incisos primero y segundo del artículo cuadragésimo transitorio de la ley que crea el sistema de educación pública, podrá postular al correspondiente proceso de selección que se convoque. En este caso, no podrá considerarse como circunstancia de mérito el desempeño del cargo que sirve, en virtud de los incisos antes referidos.
- En el acto de nombramiento, el Presidente de la República fijará la remuneración y el grado de la Escala Única de Sueldos, incluida la asignación de alta dirección pública, que le corresponderá a los funcionarios que se nombren de conformidad a este artículo, siempre que no se encuentren vigentes las respectivas plantas de personal.
- Mientras no entren en funcionamiento la Dirección de Educación Pública y los Servicios Locales señalados en los numerales 1 y 2 del artículo sexto transitorio de esta ley, las remuneraciones se financiarán con cargo a la partida presupuestaria del Ministerio de Educación.

#### INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Al cargo de Subdirector de Administración y Finanzas del Servicio Local de Educación le serán aplicables los requisitos y las inhabilidades para ser representante legal o administrador de entidades sostenedoras de establecimientos educacionales, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 46 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370.

El representante legal y el administrador de entidades sostenedoras de establecimientos educacionales deberán cumplir con los siguientes requisitos: estar en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos ocho semestres, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste; no haber sido sancionado con las inhabilidades para ser sostenedor por haber cometido alguna de las infracciones graves señaladas en el artículo 50 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, de Educación; no haber sido condenado, en más de una ocasión dentro de los últimos cinco años, por un tribunal de la República por haber ejercido prácticas antisindicales, por haber incumplido la ley N° 19.631 en cuanto al pago de las cotizaciones previsionales de sus trabajadores, o en virtud de acciones de tutela laboral por vulneración de derechos fundamentales de los trabajadores; no haber sido condenado, como autor, cómplice o encubridor, por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII del Libro II del Código Penal, o la ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, u otros que establezca la ley, y no haber sido condenado con la pena de inhabilitación absoluta perpetua para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad a que se refiere el artículo 39 bis del Código Penal.

Las sanciones de inhabilidad aplicadas por infracciones cometidas por la entidad sostenedora se entenderán aplicadas a su representante legal y administrador.





SERVICIO CIVIL  
CHILE