

Empleo: Editor/a

Ministerio

Ministerio de Educación

Institución / Entidad

Agencia de Calidad de la Educación /

Cargo

Editor/a

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Área para cumplir misión institucional

Región

Región Metropolitana de Santiago

Ciudad

Santiago

Tipo de Vacante

Contrata

Renta Bruta

1.416.924

Condiciones

Renta asimilada a **Grado 14 E.U.S.**; se percibe una remuneración bruta de **\$1.154.735.- los meses de enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre** y de **\$1.941.302.- en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. Renta bruta promedio mensualizada de \$1.416.924.-**

Ciudad de Desempeño: Santiago, Nivel Central.

Jornada completa de 44 horas semanales.

El cargo se desempeñará en el Departamento de Gestión y Producción Territorial de la División de Información a la Comunidad de la Agencia de Calidad de la Educación.

Objetivo del cargo

Revisar y custodiar los contenidos comunicacionales de uso interno o externo de la Agencia, revisando fondo y forma, coordinándose con las áreas involucradas o proveedores de servicios, para asegurar el cumplimiento de la línea editorial establecida y resguardar la imagen de la Institución.

Descripción del Cargo

Funciones del Cargo:

- Editar productos comunicacionales de la Agencia, como videos, notas de plataforma digital, publicación de resultados y estudios, comunicaciones internas entre otros; revisando el estilo, tipografía, ortografía y contenido, para informar a la comunidad correcta y oportunamente.
- Gestionar reuniones del equipo editorial con usuarios internos para resolver desafíos y contingencias, actualizando el manual para editar, definir y elaborar estrategias editoriales y propuestas de mejora, con el fin de asegurar el lineamiento estratégico de la edición de los requerimientos comunicacionales.
- Participar en el diseño de productos comunicacionales físicos, digitales o audiovisuales, según requerimiento, para asegurar el desarrollo óptimo de la solicitud desde su inicio hasta su publicación, garantizando el desarrollo bajo la línea editorial interna.
- Custodiar y resguardar la línea editorial vigente de la Agencia, de acuerdo a los requerimientos y a las cualidades del producto a difundir, con el fin de proyectar un discurso coherente y estratégico pertinente a la comunidad educativa.
- Conocer, conceptualizar y comunicar la línea editorial vigente de la Agencia a las contrapartes de los productos a difundir, para mantener la coherencia y asegurar la alineación con la estrategia comunicacional de la institución, en el marco del manejo de información confidencial y del trabajo en situaciones críticas ocasionales.

- Establecer relaciones, según necesidad, con proveedores de diseño y edición o con otros equipos de la institución, para desarrollar los proyectos en los plazos establecidos.

Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

Formación Educacional

a) 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.

b) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año en el sector público o privado.

Deseable: Pedagogía en Lenguaje, Literatura, Periodismo.

Especialización y/o Capacitación

Conocimientos en edición de textos.

Deseable Magister o Diplomado en literatura, pedagogía en lenguaje y/o edición de contenidos.

Todas las especializaciones/capacitaciones deben quedar expresamente declaradas en el currículum (nombre de la actividad, número de horas, institución, periodo, etc.).

Experiencia sector público / sector privado

Experiencia profesional de al menos 3 años desde la titulación (sin considerar práctica profesional) en edición en organizaciones afines (editoriales, bibliotecas, etc.) en el sector público o privado.

La experiencia y funciones similares a las requeridas deben quedar expresamente detallada en el currículum del postulante.

Competencias

Orientación a resultados: Capacidad para lograr resultados y cumplir con las tareas asignadas dentro de los plazos establecidos, permitiendo el alcance de los objetivos de cada área. Planifica sus actividades para mantener altos niveles de rendimiento.

Trabajo en equipo: Capacidad para colaborar en equipos de trabajo y generar vínculos con el fin de lograr resultados y/o movilizarse hacia el cumplimiento de una meta común. Implica coordinación con funcionarios tanto de su misma área como de otras, respetando opiniones, contribuyendo al consenso y fortaleciendo el compromiso.

Gestión de la calidad: Capacidad para lograr resultados en base a estándares de calidad definidos por metodologías de trabajo que favorezcan la excelencia y precisión de los productos y servicios, gestionando procesos en base a la mejora continua.

Comunicación: Habilidad para transmitir ideas, opiniones o información oportunamente a nivel formal e informal dentro de su ámbito de acción, generando redes y canales de información en la Agencia.

Creatividad e innovación: Capacidad para proponer mejoras en los productos, servicios o metodologías que potencien el logro de los objetivos de la Agencia, ideando soluciones nuevas y diferentes para resolver problemas o enfrentar nuevos escenarios.

Flexibilidad y Adaptación al Cambio: Es capaz de identificar y generar soluciones ante escenarios de cambio, promoviendo su adaptación y potenciando el desarrollo de nuevas habilidades y conocimientos.

Contexto del Cargo

Con la publicación de la Ley N° 20.529 se crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Escolar conformado por la Agencia de Calidad de la Educación, el Ministerio de Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

La Agencia de Calidad de la Educación es un servicio público, funcionalmente descentralizado, con consejo exclusivo, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y que se relaciona con el Presidente de la República por medio del Ministerio de Educación.

El Departamento de Gestión y Producción Territorial encargará de:

- a) Liderar el proceso de entrega de información, de los productos comunicacionales y de orientación estableciendo los mecanismos necesarios para cada uno de ellos (impresión, distribución, medios digitales, entre otros).
- b) Diseñar piezas comunicacionales y de orientación de la Agencia (libros, documentos, informes de resultados, folletos, brochures, etc.).
- c) Crear e innovar para contribuir al desarrollo de productos de comunicación para la Agencia siempre adecuándose a manual de uso de imagen vigente.
- d) Controlar la calidad de la información entregada a través de la edición, corrección ortográfica y gráficas para el uso interno y externo.
- e) Gestionar las consultas y reclamos de la ciudadanía, ingresados por distintos canales, ya sea por mail contacto@agenciaeducacion.cl, formulario web de consultas, visitas, llamadas telefónicas y aquellas ingresadas vía Ayuda Mineduc, como también liderar la implementación del contact center.
- f) Liderar el proceso de organización, planificación, implementación y seguimiento de las jornadas de capacitación en terreno, de seminarios, encuentros, diálogos, etc.
- g) Todas las demás funciones que encomiende la Jefatura de la División de Información a la Comunidad, de acuerdo a la normativa vigente y a las competencias respectivas.

Requisitos Generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a);
- Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria;

- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargo públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado:

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

Criterios de Selección

La evaluación será en etapas sucesivas y excluyentes:

- 1) Evaluación Curricular: Admisibilidad y análisis curricular (formación y experiencia laboral).
- 2) Pruebas Técnicas: Aplicación de evaluación de conocimiento técnico y test psicométricos.
- 3) Evaluación de Competencias: Entrevista psicolaboral.
- 4) Entrevista de Valoración Global: Entrevista con Comité de Selección.

Documentos requeridos para postular:

- CV Propio (formato libre). Indicar referencias de dos últimos trabajos.
- Copia Cédula Identidad.
- Copia de certificado que acredite nivel educacional (título profesional).

El proceso se desarrollará en dependencias que dispondrá la Agencia de Calidad de la Educación. Los resultados de cada una de las etapas se publicarán en la página web de la Agencia: www.agenciaeducacion.cl y se comunicarán mediante correo electrónico a cada postulante.

En el caso que el postulante no se presente a alguna de las etapas notificadas, se entenderá por desistido de participar en el presente proceso de selección.

Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- CV Formato Libre (Propio)

Preguntas al Postulante

Pregunta N° 1

Comente brevemente su experiencia en Edición, en qué institución y en qué periodos.

Pregunta Nº 2

Indique si posee alguna especialización/formación de las requeridas para al cargo.

Pregunta Nº 3

Señale si presenta discapacidad. En caso afirmativo, especifique si requiere algún tipo de adecuación o ajuste en el proceso de selección.

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	20/02/2019-27/02/2019
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	28/02/2019-21/03/2019
Finalización	
Finalización del Proceso	22/03/2019-26/03/2019

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **27/02/2019**.

Correo de Contacto

postula@agenciaeducacion.cl

Condiciones Generales

Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Curriculum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los siguientes documentos:

1. Currículum vitae.
2. Fotocopia simple de certificado de título profesional o nivel de estudios correspondiente.
3. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.

Los documentos antes señalados se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar lo solicitado donde corresponda, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado de aplicar a la convocatoria.

Adicionalmente de estos documentos, se solicitarán en la etapa psicolaboral un certificado de experiencia laboral (certificado laboral, contrato de trabajo o finiquito).

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Para realizar el filtro curricular se consideran sólo los datos registrados en su currículum electrónico, siendo esta última información obligatoria, adicionalmente, para ponderar las experiencias de los postulantes se revisarán los cvs adjuntos.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las/os postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.)

La Jefatura de División Administración General podrá cambiar la fecha de difusión y plazo según necesidades del Servicio.

Los/as postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/as postulantes que se presenten en este proceso de selección.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos de establecidos.

Con el envío de su postulación, los/las postulantes aceptan en forma íntegra las presentes pautas. Del mismo modo, cada postulante es responsable de revisar y mantener la casilla de correo electrónico registrada en el Portal, ya que éste es el medio oficial de contacto mediante el cual la Agencia de Calidad de la Educación se comunicará con él/ella.

Considerando las necesidades del Servicio y los requerimientos contingentes en materia de Dotación Institucional, la Agencia de Calidad de la Educación podrá ofrecer nuevas vacantes para este perfil, manteniendo las mismas condiciones contractuales y utilizando la base de postulantes del presente proceso de selección, sin necesidad de realizar una nueva convocatoria.

Las condiciones y contenidos especificados en esta publicación son determinados por el servicio público convocante. Asimismo, el desarrollo del proceso de selección es de su exclusiva responsabilidad.