

Empleo: Profesional de Formación Unidad de Operaciones de Campo y Logística - Reemplazo

<b>Ministerio</b> Ministerio de Educación	<b>Institución / Entidad</b> Agencia de Calidad de la Educación /
<b>Cargo</b> Profesional de Formación Unidad de Operaciones de Campo y Logística - Reemplazo	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Área para cumplir misión institucional	<b>Región</b> Región Metropolitana de Santiago
<b>Ciudad</b> Santiago	<b>Tipo de Vacante</b> Honorarios
<b>Renta Bruta</b> 1.300.000	

### Condiciones

Convenio a Honorario; Renta estimada \$1.300.000.- bruto mensual.

Ciudad de desempeño: Santiago.

Jornada de 44 horas semanales.

La Unidad de Operaciones de Campo y Logística es parte de la División de Evaluación de Logros de Aprendizaje.

### Objetivo del cargo

Identificar las necesidades de formación de los actores involucrados en los procesos del Sistema de Evaluación de Resultados de Aprendizaje (Simce, Estudios muestrales, pilotos, etc.), diseñando, planificando y ejecutando los programas de formación que respondan a los requerimientos y exigencias del proceso.

### Descripción del Cargo

Funciones del Cargo:

- Identificar las necesidades de formación de los actores involucrados en los procesos, diseñando, planificando y coordinando la ejecución de las instancias de capacitación, obteniendo un Plan de Capacitación.
- Velar por el cumplimiento del Plan de Capacitación preparado, supervisando y haciendo un control permanente, entregando reportes de su avance y alertando los posibles problemas o desviaciones en su implementación.
- Proponer y desarrollar medidas correctivas o estrategias que permitan cumplir con los indicadores de Gestión.
- Actualización del material a utilizar en los procesos de formación/capacitación (manuales, presentaciones, pruebas, etc.)
- Coordinar las instancias de trabajo y alineamiento con otras áreas de la División.
- Gestionar, coordinar y prestar asesoría técnica a la contraparte proveedora, estableciendo las líneas bases del trabajo.
- Realizar relatorías e instruir a los candidatos a relatores de los proveedores del servicio de aplicación y sus exigencias.
- Realizar todas aquellas funciones solicitadas por su jefatura dentro de su ámbito de acción.

## Perfil del Cargo

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

### **Formación Educacional**

Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el Estado y Ministerio de Educación o validado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

Carreras: Psicología (mención laboral o educacional), o carreras de las Ciencias Sociales. Las carreras citadas expresamente, tendrán puntaje preferente.

### **Especialización y/o Capacitación**

Manejo de Office a nivel Intermedio, principalmente Excel.

Conocimientos de diseño instruccional, gestión de la capacitación y selección de personas.

### **Experiencia sector público / sector privado**

Experiencia profesional mínima de 2 años desde la titulación (sin considerar práctica profesional), en funciones similares al cargo en el sector público o privado.

Se valorará la experiencia en formación de adultos, diseño instruccional, implementación y coordinación de capacitación a gran escala y desarrollo de procesos de selección masiva.

## **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:** 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.

**Comunicación:** 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.

**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.

**Gestión de sí mismo:** Capacidad para realizar de forma autónoma las tareas inherentes a sus funciones y gestionar situaciones imprevistas y/o de urgente resolución, priorizando determinados cursos de acción de acuerdo a las alternativas y recursos disponibles.

**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 Nº 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.

La Unidad de Operaciones de Campo y Logística de la División de Evaluación de Logros de Aprendizaje, es la encargada de implementar los procesos de impresión, distribución, y aplicación en terreno siguiendo las normas, procedimientos y estándares de calidad adecuados, elaborar los Manuales de Aplicación para los examinadores, completándolos operativamente; supervisar los procesos relacionados con la aplicación de las diferentes pruebas, tales como: búsqueda, selección y capacitación de los examinadores; aplicación de las pruebas en las salas de clases; procesos operativos para desarrollar los distintos servicios requeridos; diagramación, impresión y captura; efectuar controles de calidad de los distintos documentos requeridos, generando mejoras continuas, tanto en los productos como su planificación, para la optimización de éstos, entre otras.

Clientes y relaciones internas: Jefaturas y equipos de otras unidades de la División y profesionales de otras divisiones de la Agencia.

Clientes y relaciones externas: Proveedores de aplicación de pruebas y proveedores Call Center (capacitación y supervisión en terreno).

### **Requisitos Generales**

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 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, estas son:

- 1) Evaluación Curricular: Admisibilidad y filtro curricular.
- 2) Evaluación Técnica: Prueba conocimiento técnico.
- 2) Evaluación Psicolaboral: Entrevista psicolaboral.
- 3) Entrevista final con Comité.

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](http://www.agenciaeducacion.cl) y se comunicarán mediante correo electrónico a cada postulante.

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

#### Documentos Requeridos para Postular

- Copia Cédula de Identidad.
- Copia de certificado que acredite nivel Educativo, de acuerdo a lo requerido por el cargo.
- CV Formato Libre (Propio).

#### Preguntas al Postulante

##### **Pregunta Nº 1**

Mencione brevemente su experiencia en este cargo.

##### **Pregunta Nº 2**

¿Cuál es su motivación por postular al cargo?

#### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	07/12/2018-18/12/2018
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	19/12/2018-09/01/2019
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	10/01/2019-14/01/2019

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **18/12/2018**

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

### **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.)

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 ése 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.