

DEJA SIN EFECTO PROCESO DE SELECCIÓN APROBADO POR RESOLUCIÓN EXENTA N° 3004, DEL 08 DE OCTUBRE DE 2018, DE LA AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3446

SANTIAGO, 12 NOV 2018

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en la Resolución Exenta N° 722, de 2013, modificada por las Resoluciones Exentas N° 1036 y 3014, ambas de 2015, y 1143, de 2017, todas de la Agencia de Calidad de la Educación; en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el artículo 11 del D.F.L. N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto N° 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; en la Ley N° 21.053, de Presupuestos del Sector Público para el año 2018; en la Resolución Afecta N° 164, de 8 de septiembre de 2017, en la Resolución Exenta N° 800, de 29 de agosto de 2014, ambas de este Servicio; y en la Resolución N° 10, de 2017, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón de las materias de Personal que indica; y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, por Resolución Exenta N° 3.004, de 08 de octubre de 2018, de esta Agencia, se aprobó proceso de selección y requisitos de convocatoria para la contratación, en calidad jurídica a honorario, a un Analista de Gestión de Personas, de la División de Administración General, de la Agencia de Calidad de la Educación.
- 2.- Que, el llamado al proceso de selección antes indicado, fue publicado el día 9 de octubre de 2018 en la página web Institucional y en el portal www.empleospublicos.cl.
- 3.- Que, dentro de las funciones del cargo, señalado en el considerando primero, la persona debía ingresar información a las plataformas; Sistema integrado Recursos Humanos (SIRH) y Sistema Información y control de personas de la Administración del Estado (SIAPER). Realizada la consulta a la Contraloría General de la República, señalo que no es factible que quien desempeñe dichas funciones tenga la calidad contractual honorarios, salvo que tenga la calidad de Agente Público, según Dictamen N° 41.446 de 2017, razón por la cual se ha resuelto dejar sin efecto el proceso de selección y requisitos de convocatoria para la contratación en calidad jurídica a honorario, a un Analista de Gestión de Personas, de la División de Administración General, de la Agencia de Calidad de la Educación.

RESUELVO:

1.- DÉJASE, sin efecto proceso de selección y requisitos de convocatoria para la contratación en calidad jurídica a honorario, a un Analista de Gestión de Personas, de la División de Administración General, de la Agencia de Calidad de la Educación, proceso que fue aprobado por Resolución Exenta N° 3.004, del 08 de octubre de 2018, de este Servicio, por la razón expuesta en el considerando 3 de este acto administrativo.

2.- PUBLÍQUESE la presente resolución exenta en la página web Institucional y en el portal de www.empleospublicos.cl.

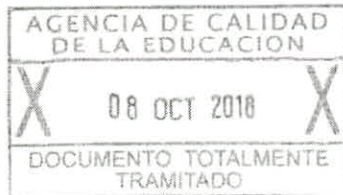
ANÓTESE Y COMUNÍQUESE


MIGUEL VARGAS VARGAS
JEFE ADMINISTRACIÓN GENERAL(S)
AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN


ASA/AMO/IDV

DISTRIBUCIÓN:

- Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas
- División de Administración General
- Departamento Jurídico
- Archivo



APRUEBA PROCESO DE SELECCIÓN Y REQUISITOS DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN, EN CALIDAD JURÍDICA A HONORARIOS, DE UN ANALISTA DE GESTIÓN DE PERSONAS PARA EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS, DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 3004

SANTIAGO, 08 OCT 2018

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en la Resolución Exenta Nº 722, de 2013, modificada por las Resoluciones Exentas Nº 1036 y 3014, ambas de 2015, y 1143, de 2017, todas de la Agencia de Calidad de la Educación; en el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el artículo 11 del D.F.L. Nº 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el Decreto Nº 69, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento sobre Concursos del Estatuto Administrativo; en la Ley Nº 21.053, de Presupuestos del Sector Público para el año 2018; en la Resolución Afecta Nº 164, de 8 de septiembre de 2017, de este Servicio y en la Resolución Nº 10, de 2017, de la Contraloría General de la República, que fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón de las materias de Personal que indica; y

CONSIDERANDO:

1.- Que, mediante la Ley Nº 20.529, sobre el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización, se crea la Agencia de Calidad de la Educación, la cual entró en operaciones el día 1º de octubre de 2012.

2.- Que, mediante en la Resolución Exenta Nº 722, de 2013, modificada por las Resoluciones Exentas Nº 1036 y 3014, ambas de 2015, y 1143, de 2017, todas de la Agencia de Calidad de la Educación, se estableció la nueva organización interna del Servicio y las denominaciones y funciones de cada una de las unidades establecidas para el cumplimiento de las funciones que les fueron asignadas, como asimismo el personal adscrito a las mismas.

3.- Que, dentro de la Organización Interna de la Agencia, se encuentra el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, dependiente de la División de Administración General, encargado de dirigir y supervisar los procesos de contratación, nombramiento, inducción y desvinculación de funcionarios, aplicar los beneficios laborales que las leyes sociales contemplan para los funcionarios y de acuerdo a lo que dicta cada convenio, administrar el sistema de auto-consulta en la Intranet institucional, realizar el control de la asistencia y permanencia, tramitar el reconocimiento de derechos estatutarios, mantención de expedientes e información funcionaria, administración de dotación y escalafón de personal y ejecución de los procesos de calificación, emitir informes de dotación para Gobierno Transparente, u otros exigidos por Servicios como Servicio Civil, DIPRES, entre otros, administrar y mantener actualizada la base de datos de los funcionarios, así como las carpetas con los documentos del personal que presta servicios a la Institución, documentar en forma sistemática los procesos y procedimientos desarrollados en la Unidad, entre otras.

4.- Que, para el cumplimiento de la función indicada en el considerando precedente, y las demás funciones de la División, se requiere contratar, en calidad jurídica de Honorarios, a un/a (1) Analista de Gestión de Personas para el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas de la División de Administración General de la Agencia de Calidad de la Educación.

5.- Que, el dictamen ID N° 19983, de 2008, de la Contraloría General de la República, establece en lo pertinente lo siguiente: "En este contexto, cabe anotar que la jurisprudencia administrativa de este órgano de Control contenida en el dictamen N° 35.077, de 1999, ha manifestado que tratándose de contrataciones de prestaciones de servicios personales sobre la base de honorarios no es legalmente necesario convocar a un certamen para tales efectos, pero cuando se opta para llamar a concurso, la medida obedece solamente a garantizar con la mayor transparencia, como lo indica precisamente la autoridad en torno al caso de la especie, la selección adecuada de la persona que preste los servicios que requieren".

6.- Que, Resolución Afecta N° 1, del 11 de mayo de 2017, de la Dirección Nacional de Servicio Civil, que aprueba normas de aplicación general en materias de gestión y desarrollo de personas a todos los servicios públicos conforme la facultad establecida en el artículo 2°, letra Q), de la Ley Orgánica de la Dirección Nacional del Servicio Civil, contenida en el artículo vigésimo sexto de la Ley N° 19.882, establece la pertinencia de realizar procesos públicos de selección para proveer las vacantes que se generen en los servicios públicos.

7.- Que, 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.

8.- Que, considerando lo anteriormente expuesto, se ha determinado contratar, en calidad jurídica de Honorarios, a un/a (1) Analista de Gestión de Personas, para el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, de la División de Administración General, de la Agencia de Calidad de la Educación, mediante un proceso de selección, que se efectuará de acuerdo a los requerimientos que se publicarán en la página web de la Agencia y en el portal www.empleospublicos.cl los que, para todos los efectos legales, se entenderán formar parte integrante de la presente Resolución.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE**, el proceso de selección y requisitos de convocatoria para contratar, en calidad jurídica de Honorarios, a un/a (1) Analista de Gestión de Personas, para el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, de la División de Administración General, de la Agencia de Calidad de la Educación, de acuerdo a los requerimientos que se publicarán en la página web de la Agencia y en el portal www.empleospublicos.cl.

2.- **PUBLÍQUENSE**, los requerimientos del proceso de selección para contratar en calidad jurídica de Honorarios, a un/a (1) Analista de Gestión de Personas, para el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas, de la División de Administración General, de la Agencia de Calidad de la Educación, en la página web de la Agencia y en el portal www.empleospublicos.cl, cuyo texto es el siguiente:

Código: Analista Gestión de Personas	
Ministerio Ministerio de Educación	Institución / Entidad Agencia de Calidad de la Educación /
Cargo Analista Gestión de Personas	Nº de Vacantes 1
Área de Trabajo Area para cumplir misión institucional	Región Región Metropolitana de Santiago
Ciudad Santiago	Tipo de Vacante Honorarios
Renta Bruta 1.175.000	
Condiciones Convenio a Honorario; Renta estimada \$1.175.000.- bruto mensual.	

Ciudad de desempeño: Santiago.

La jornada es de 44 horas semanales. El cargo se desempeñará en el Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas de la División Administración General.

Objetivo del cargo

Gestionar oportunamente los actos y procesos administrativos asociados a la vida funcionaria de los colaboradores de la Agencia de acuerdo a la normativa vigente, actualizando, analizando y validando su información, para desarrollar de forma adecuada los procesos de remuneración y gestión de personas

Descripción del Cargo

- 1.- Realizar las gestiones administrativas asociadas a los procesos de gestión de personas, para asegurar el correcto trámite de los actos administrativos de los colaboradores.
- 2.- Analizar información de dotación, presupuesto, remuneraciones y procesos de administración de personas, entregando informes de gestión a organismos reguladores y a los usuarios internos que lo requieran, para contribuir a la toma de decisiones y realización de las labores del área.
- 3.- Entregar respuestas o soluciones a las consultas o requerimientos de los usuarios internos, con el fin de entregar un servicio de calidad, oportuno y efectivo.
- 4.- Resguardar la información y confidencialidad del área y de los datos de las personas, realizando respaldos acordes a la normativa a fin de disponibilizar y cuidar la información.
- 5.- Ejecutar los procesos de contratación, vida funcionaria y desvinculación del personal de la Agencia, coordinándose con las áreas involucradas y realizando los actos administrativos necesarios a fin de aplicar y cumplir las normativas que rigen los derechos y obligaciones de los colaboradores.
- 6.- Mantener actualizados los sistemas informáticos, tanto internos como externos, de Recursos Humanos.

Perfil del Cargo

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

Formación Educacional

Título de una carrera profesional de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad reconocido por el Estado y Ministerio de Educación o validado en Chile de acuerdo a la legislación vigente, de preferencia:

Carreras de Administración Pública, Ingeniería en Recursos Humanos, Administración de Empresas o Ingeniero Comercial, tendrán puntaje preferente.

Especialización y/o Capacitación

- Excel Avanzado
- Estatuto Administrativo
- SIRH
- SIAPER

Experiencia sector público / sector privado

- 1 año desde la obtención del título profesional.
- Experiencia en el servicio público, excluyente

Competencias

1. Creatividad e Innovación: consiste en la capacidad de proponer mejoras que enriquezcan el puesto laboral y las funciones del cargo, modificando procesos, productos o metodologías que permitan un logro de los objetivos estratégicos. Además, implica el liderazgo de iniciativas de mayor impacto dentro de la organización que permitan

generar un cambio tanto a nivel organizacional como externo, influyendo en personas, demostrando interés por el aprendizaje, trabajo en equipo, entre otras.

2. Cooperación: corresponde al vínculo con otros participantes claves de manera de lograr resultados o movilizar en pro de una meta común, que permita coordinación dentro de equipos y unidades, representándose así como una cadena de valor en la cual interactúan, generando sinergias para la mejora de procesos y productos con una mirada institucional. Foco en la coordinación con diversas áreas y unidades, tanto internas como externas.

3. Comunicación: esta competencia considera una dimensión individual relacionada con la transmisión de información tanto a nivel formal como informal dentro de la unidad de trabajo, hasta mecanismos de generación de redes, argumentación, persuasión, negociación, transmisión de la información hacia los equipos y gestión de los canales de comunicación interna de cada división. Foco en la forma y manejo de la información, transmitiendo objetivos institucionales.

4. Gestión de sí mismo: consiste en el conocimiento de las propias fortalezas y áreas de mejora, asociado además a los valores e integridad en la conducta de cada funcionario, asumiendo un rol activo dentro de su desarrollo profesional. Además, refiere al proceso de aprendizaje de cada uno y su autogestión emocional.

5. Adaptación al Cambio: refiere a una disposición a asumir tareas nuevas, lidiar con la incertidumbre, ya sea generada por el cambio en procedimientos, productos, necesidades del cliente, demandas organizacionales, modificaciones estructurales de la organización u otras. Implica el moverse de la zona de confort individual para generar resultados de calidad.

6. Orientación a Resultados: refiere al logro de resultados dentro de plazos establecidos, uso eficaz de los recursos que dispone y cumplimiento de tareas asignadas, que permitan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de cada área. Genera una planificación con un estándar de desempeño definido y acciones que permiten el logro de cada acción.

7. Gestión de la Calidad: representa un continuo entre mantener el control, claridad y orden en procesos formalizados, en base a estándares definidos hasta el regirse por metodologías de trabajo que favorezcan la calidad y precisión de los productos, entregando productos y gestionando procesos en base a la mejora continua, de acuerdo a las necesidades de los clientes y con foco permanente en el desarrollo de indicadores que permitan mejora continua.

8. Satisfacción de Clientes: implica una actitud de servicio que permita la comprensión de las necesidades y expectativas de los clientes, basándose tanto en normas como creando procesos y productos que permitan mejorar la experiencia de cada uno de los actores relevantes. Adicionalmente, implica el desarrollo del rol de asesor en relación a la evaluación y propuesta de mejores alternativas.

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.

Dentro de las funciones del Departamento de Gestión y Desarrollo de las personas es encargado de dirigir y supervisar los procesos de contratación, nombramiento, inducción y desvinculación de funcionarios, aplicar los beneficios laborales que las leyes sociales contemplan para los funcionarios y de acuerdo a lo que dicta cada convenio, administrar el sistema de auto-consulta en la Intranet institucional, realizar el control de la asistencia y permanencia, tramitar el reconocimiento de derechos estatutarios, mantención de expedientes e información funcionaria, administración de dotación y escalafón de personal y ejecución de los procesos de calificación, emitir informes de dotación para Gobierno Transparente, u otros exigidos por Servicios como Servicio Civil, DIPRES, entre otros, administrar y mantener actualizada la base de datos de los funcionarios, así como las carpetas con los documentos del personal que presta servicios a la Institución, documentar en forma sistemática los procesos y procedimientos desarrollados en la Unidad, entre otras.

Requisitos Generales

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. Las etapas son las siguientes:

- 1) Evaluación Curricular: Admisibilidad y filtro curricular (formación y experiencia laboral).
- 2) Prueba Técnica: Aplicación de evaluación de conocimiento técnico.
- 3) Evaluación de Competencias: Entrevista psicolaboral.
- 4) Entrevista de Valoración Global: Entrevista con Comité de Selección.

Documentos requeridos para cursar la postulación:

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

Preguntas al Postulante

Pregunta N° 1

Ha trabajado en SIAPER (si/no). Cuantos años (indicar Nro.) Describa lo que ha gestionado

Pregunta N° 2

Ha trabajado en SIRH (si/no). Cuantos años (indicar Nro.) Describa lo que ha gestionado

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	08/10/2018-16/10/2018
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	17/10/2018-9/11/2018
Finalización	
Finalización del Proceso	12/11/2018-14/11/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las 23:59 horas del día 16/10/2018

La Jefatura de División Administración General podrá cambiar 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 Currículum 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 requerido.
3. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
4. Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados.

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.

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 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.



3.- ESTABLÉCESE, que, para todos los efectos legales, los requerimientos del proceso de selección publicados en la página web de la Agencia y en el portal www.empleospublicos.cl serán parte integrante de la presente Resolución.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE

LILIANA MADARIAGA VARGAS
JEFA DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN GENERAL
AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN

ASAMMO/IDV/CTB

DISTRIBUCIÓN:

- Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas
- División de Administración General
- Departamento Jurídico
- Archivo