

Empleo: Abogado

Ministerio

Ministerio de Educación

Institución / Entidad

Agencia de Calidad de la Educación /

Cargo

Abogado

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Área para cumplir misión institucional

Región

Metropolitana

Ciudad

Santiago

Tipo de Vacante

Contrata

Renta Bruta

2.275.121

Condiciones

Renta asimilada a **Grado 8 EUS**, estimada en una **renta promedio de \$2.275.121**, la que se distribuye en una remuneración de **\$1.875.071.- los meses de enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre** y de **\$3.075.221.- en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre**.

Ciudad de Desempeño: Santiago, Nivel Central de la Agencia.

Jornada completa de 44 horas semanales.

El cargo se desempeñará en el Departamento Jurídico de la Agencia de Calidad de la Educación.

Objetivo del cargo

Asesorar y apoyar la gestión realizada en la Agencia, prestando asesoría jurídica a entes internos, así como realizando control de la legalidad de los actos administrativos, para asegurar el cumplimiento de la normativa legal vigente y preservar la imagen de la institución.

Descripción del Cargo

Funciones del cargo:

- Elaborar y revisar actos administrativos emanados por la Agencia, tales como resoluciones, oficios, memorándums, convenios, entre otros que sean suscritos tanto por el Secretario Ejecutivo como por las otras jefaturas, para asegurar que se ajusten a la normativa vigente.
- Asesorar jurídicamente a clientes internos de la Agencia, para asegurar que se efectúe conforme a derecho en tiempo y forma.
- Responder las solicitudes de información recibidas mediante el portal de transparencia de la Agencia, a través de la coordinación permanente con las diferentes áreas, con el fin de cumplir con la obligación legal en tiempo y forma, así como mantener informados a los solicitantes respecto a sus peticiones.
- Elaborar pronunciamientos jurídicos sobre distintas materias solicitadas por las diferentes instancias de la Agencia, con el objetivo de contribuir a aclarar dudas en el ámbito jurídico.
- Elaborar informes en derecho de procesos sumariales, para asegurar que el proceso se ajuste al estatuto administrativo y garantizar el cumplimiento de los derechos tanto de los inculpados como de la Agencia.
- Participar en el Sistema de Registro de Personal de Contraloría (SIAPER), revisando la información ingresada por el Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas para la contratación de nuevos colaboradores, con el fin de asegurar que la información compartida en el portal este correcta jurídicamente.
- Litigación en Tribunales, particularmente en materias laborales.

Clientes Internos: Relación permanente con todas las Divisiones de la Agencia de Calidad de la Educación y las Macrozonas, según requerimiento.

Clientes Externos: Relación con Contraloría General de la República, Consejo de Transparencia, Ministerio de Educación, Tribunales y otros.

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 reconocida por el Estado y Ministerio de Educación o validado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

Título Profesional preferente: Abogado.

Especialización y/o Capacitación

Conocimientos en Derecho Administrativo.

Normativa educacional.

Deseable diplomado o postítulo en áreas relacionadas.

Experiencia sector público / sector privado

Experiencia profesional de al menos 3 años desde la titulación (sin considerar práctica profesional), en cargos similares en el sector público.

Experiencia en áreas de Derecho Administrativo o Educación.

Experiencia en Compras Públicas.

Experiencia en litigación ante tribunales, particularmente en materia laboral.

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 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 Jurídico es el encargado de velar por la legalidad de los actos administrativos de la Agencia, de acuerdo a las leyes y normativas que rigen su funcionamiento, brindando asesoría jurídica y técnica a los clientes internos y externos de la institución a fin de garantizar y asegurar la calidad y la viabilidad de las actuaciones jurídicas y colaborar con la eficacia institucional.

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:

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 filtro curricular (formación y experiencia laboral).
- 2) Prueba Técnica: Evaluación de conocimiento técnico.
- 3) Evaluación de Competencias: Entrevista psicolaboral.
- 4) Entrevista de Valoración Global: Entrevista con Comité de Selección.

MATRIZ DE PUNTAJES POR ETAPA:

ETAP A	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PTJE. SUBFACT	P. MAX. FACTO R	P. MÍN. APROB	POND
1	Estudios, Cursos de Formación y Capacitación	Título Profesional	Título profesional preferente (Abogado).	10	40	25	30%
		Especialización	Posee Diplomado o postítulo relacionado al área de trabajo del cargo.	10			
			Posee capacitaciones relacionadas al área de trabajo del cargo.	5			
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral	Experiencia profesional superior 3 años en servicios públicos.	10			
			Experiencia profesional de al menos 3 años en servicios públicos.	5			
			Experiencia profesional menor a 3 años en servicios públicos.	0			
		Especialización	Experiencia en derecho administrativo y/o educacional, compras públicas, y litigación ante tribunales.	10			
			Experiencia en derecho administrativo y litigación ante tribunales.	5			
2	Prueba Técnica		Entre 100% y 80% de logro (respuestas satisfactorias)	15	15	10	20%

		Menor a 80% e igual o mayor al 60% de logro (respuestas satisfactorias)	10			
		Menor a 60% de logro (respuestas satisfactorias)	5			
3	Evaluación por Competencias	Resultado "Muy Adecuado al Cargo"	15	15	10	20%
		Resultado "Adecuado al Cargo"	10			
		Resultado "Poco Adecuado al Cargo"	0			
4	Entrevista Apreciación Global	Presenta sobresalientes habilidades y competencias requeridas para el cargo	15	15	10	30%
		Presenta adecuadas habilidades y competencias requeridas para el cargo	10			
		Presenta un mínimo de habilidades y competencias requeridas para el cargo	5			
		No presenta las habilidades y competencias requeridas para el cargo	0			
TOTAL				85	55	100%

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).
- Copia de certificados que acrediten capacitaciones o estudios de postgrado.

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 Educativo, título profesional o técnico
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- CV Formato Libre (Propio)

Preguntas al Postulante

Pregunta Nº 1

Indique brevemente en que Instituciones públicas se ha desempeñado y entre qué años.

Pregunta Nº 2

¿Cuál es su motivación para optar al cargo?

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	30/04/2018-11/05/2018
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	14/05/2018-04/06/2018
Finalización	
Finalización del Proceso	05/06/2018-08/06/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **11/05/2018**

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 correspondiente.
3. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
4. Certificados de capacitación y estudios de postgrado.

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.

Los/as postulantes son responsables de la completitud y veracidad de las 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 Pates, 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.