

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO PARA LA PROVISION DEL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO

Agencia de Calidad de la Educación requiere proveer el/los cargo(s) indicado(s) en el numeral I de estas Bases Concuriales.

Este proceso concursal de Tercer Nivel Jerárquico, se ajusta a la normativa establecida en el D.F.L. N° 29/04 (H), que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo y en el Decreto N° 69/04 del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de Concursos del Estatuto Administrativo.

I. IDENTIFICACION DE LA VACANTE

Código Cargo	Cargo	Grado	Vacantes	Dependiente De	Fecha Vacancia	Lugar Desempeño
004	Jefe de Departamento Diseño y Desarrollo	4	1	División de Evaluación y Orientación de Desempeño	01/10/2012	Metropolitana - Santiago

II. PERFIL DEL CARGO

2.1 Cargo : 004-Jefe de Departamento Grado 4 Planta Directiva.

Nombre específico del cargo: Jefe Departamento de Diseño y Desarrollo.

2.1.1.- Objetivo del cargo

Liderar el diseño y desarrollo de los diferentes dispositivos de evaluación y orientación desde un enfoque sistémico e innovador, de acuerdo al modelo de gestión, estándares indicativos de desempeño y la política educativa vigente, con el objetivo de evaluar las escuelas y la gestión de los sostenedores, contribuir al mejoramiento de su desempeño y de esta manera aportar valor a la mejora de la calidad de la educación.

Contexto del cargo:

Jefatura Directa: Jefe de División de Evaluación y Orientación de Desempeño.

Clientes y Relaciones Internas: relación permanente con departamento de implementación, para alinear observaciones, uso y aplicabilidad de lo diseñados y asegurar la efectividad de la implementación y uso de los dispositivos. Unidad de Análisis y Evaluación, para integrar mejoras en el rediseño de los instrumentos.

Clientes y Relaciones externas: relación permanente con consultoras para el diseño y construcción de fichas técnicas, entre otros.

Complejidad supervisión: supervisa cargos como jefaturas intermedias tales como encargados o coordinadores.

2.1.2.- Funciones del cargo

a) Coordinar la mejora continua de los dispositivos de evaluación y orientación, evaluando el desempeño interno de los dispositivos y analizando su coherencia, así como aplicando los correctivos señalados en base a la evaluación de su metodología, satisfacción y efecto, con la finalidad de optimizar las herramientas aplicadas y asegurar el objetivo de evaluación y orientación.

b) Organizar la sistematización y levantamiento de información requerida para los diseños de evaluación y orientación, identificando y articulando la información clave relacionada a los objetivos institucionales y aspectos técnicos generales, con el propósito de generar sinergia con la estrategia de la Institución y brindar contexto al desarrollo de las herramientas.

c) Organizar y coordinar el diseño de modelos de evaluación de la gestión de los sostenedores y establecimientos educativos con instrumentos válidos y confiables, generando las diferentes estrategias y técnicas de validación, considerando elementos claves de la cultura escolar, con el fin de asegurar los niveles de confiabilidad y validez esperados, así como asegurar que sean modelos de evaluación pertinentes.

d) Diseñar estrategias y dispositivos para el mejoramiento y gestión de los sostenedores y establecimientos educacionales, desarrollando las estrategias de entrega de resultados, con el objetivo de orientar a las escuelas y sostenedores para movilizar la mejora del sistema educativo en base a dichos resultados.

e) Coordinar la gestión del conocimiento sobre la validez y pertinencia de los modelos de evaluación y orientación desde la implementación de estos, a través del diseño y desarrollo de herramientas para recolectar información y analizando los resultados de la implementación, con el propósito de levantar información clave para contribuir a la mejora continua de los dispositivos.

f) Diseñar un sistema de evaluación para la orientación de los establecimientos y gestión de los sostenedores que permita el mejoramiento efectivo de la calidad de la educación, realizando la distinción de los tipos de visitas de acuerdo a su recurrencia en las escuelas, con el fin de generar acciones para la mejora y superación de las brechas identificadas.

2.1.3.- Competencias del cargo

1) **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.

2) 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.

3) Gestión del Cambio: es consciente de los cambios en el entorno, demuestra un enfoque de identificación y resolución de conflictos y lidera el desarrollo dentro de la organización, desarrollando una visión dentro de su división y la organización que promueve la adaptación y la generación de nuevas competencias, conocimientos y habilidades para lidiar y trabajar la incertidumbre.

4) 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.

5) 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.

6) 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.

7) Liderazgo y Gestión de Personas: gestiona a los miembros de su equipo en el logro de metas, desarrollo de sus competencias. Incluye la gestión de sí mismo, gestión de otros y equipos y gestión de la organización y el cambio. Por tanto, está presente en distintos niveles de desarrollo, implicando la capacidad de influencia para lograr objetivos significativos que incluyan la participación y compromiso de otros

2.1.4.- Condiciones deseables del Candidato

A continuación se presentarán aspectos que se considerarán relacionados con el buen desempeño esperado del cargo, que orientarán la evaluación de los candidatos en el

proceso de selección. Conocimientos: Estudios y Cursos de Formación Educacional y capacitación.

Será deseable que los postulantes estén en posesión de:
Formación Profesional: Título de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración otorgado por una universidad reconocida por el Estado o validado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

Título profesional de Pedagogía, Sociología, y/o Psicología Educacional, Ingeniero Civil, Industrial o Comercial.

Deseable poseer estudios de especialización en:
Conocimientos: Manejo de Microsoft Office nivel avanzado, diseño, desarrollo y evaluación de modelos y/o programas institucionales. Conocimientos informáticos nivel intermedio.

Deseable experiencia Laboral en:
Experiencia laboral igual o superior a 10 años desde la fecha de titulación.

Trayectoria Laboral

Como requisito excluyente se considerará la experiencia en sector público o en áreas o temáticas relacionadas con diseño y desarrollo.

III. REQUISITOS Y PERMANENCIA

3.1. REQUISITOS GENERALES.

Los(as) postulantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo N° 12 del Estatuto Administrativo, el cual señala que para ingresar a la Administración del Estado será necesario:

- a. Ser ciudadano;
- b. Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente;
- c. Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d. Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley;
- e. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- f. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, los postulantes no deberán estar afectos a las inhabilidades, contenidas en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría 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, esto es:

- 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.
- Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

Asimismo, los postulantes no deben estar afectos a las siguientes inhabilidades:

- No estar afectos a las inhabilidades contenidas en el Art. 47 del Decreto Supremo N° 69/2004 del Ministerio de Hacienda.
- No estar afecto a las inhabilidades establecidas en los artículos 36 y 37 de la Ley N° 20.529 que 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.

3.2 Requisitos Específicos

Jefes de Departamento, contar alternativamente con:

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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años en el sector público o privado.

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 seis años en el sector público o privado.

3.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, detallados previamente, podrán acceder a la fase de evaluación que contempla la presente base.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además deberá indicar cualquier situación relevante relativa al concurso y dispondrá la notificación **por correo electrónico** de los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada indicando la causa de ello.

3.4. Permanencia en el cargo

El/la funcionario/a nombrado/a permanecerá en el cargo por un período de tres años, al término del cual y por una sola vez, el/la Secretario Ejecutivo podrá, previa evaluación de su desempeño, resolver la prórroga del nombramiento por un período igual.

Con todo, su permanencia en el cargo quedará supeditada a su calificación en Lista N° 1 de Distinción.

El/la funcionario/a nombrado/a, una vez concluido su período o eventual prórroga podrá volver a concursar o reasumir su cargo de origen, cuando proceda.

IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

Etapas 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Formación Educacional
- Estudios de Especialización
- Capacitación y perfeccionamiento realizado

Etapas 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Experiencia Laboral calificada en el área de desempeño. Se valorará la experiencia en la Agencia de Calidad de la Educación.
- Experiencia en supervisión de equipos. Se valorará la experiencia en la Agencia de Calidad de la Educación.

Etapas 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Adecuación Psicolaboral para el cargo.

Etapas 4: Factor "Entrevista Comité de Selección", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Entrevista de apreciación global.

V. MODALIDAD DE EVALUACIÓN

La evaluación se llevará a cabo en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El Concurso sólo podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los/as postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Las bases se encontrarán disponibles para descargarlos desde la página Web www.agenciaeducacion.cl y del portal www.empleospublicos.cl, a contar del día 1 de Septiembre de 2017, entendiéndose plenamente conocidas por todos/as los/as postulantes. Del mismo modo, las Bases y Formularios se podrán retirar desde Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas. Morandé 360 piso 9, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

6.1 PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN

Para formalizar la postulación, los/as interesados/as que reúnan los requisitos podrán hacerlo a través de alguna de las siguientes dos alternativas:

- 1) A través del Portal Empleos Públicos www.empleospublicos.cl, para lo cual los/as postulantes deberán estar registrados en el portal, verificar que sus antecedentes curriculares se encuentren actualizados en el mismo e incorporar a través del sistema los documentos señalados en el numeral 6.2 de estas bases, todo esto antes de confirmar su postulación. En caso de requerir apoyo, se sugiere consultar [procedimiento técnico](#) disponible en apartado Documentación del Portal o comunicarse con la mesa de ayuda disponible en 800104270.

2) Entregando y/o enviando directamente, la ficha de postulación, disponible en [anexos](#), así como todos los antecedentes señalados en el 6.2 de estas bases a: Oficina de Partes, División de Administración General Morandé 360 piso 9, comuna de Santiago, Región Metropolitana.

6.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Currículum Vitae.
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad
- Copia del documento que acredite nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral.
- Copia de Certificados que acrediten capacitación, postítulos y/o postgrados, según corresponda.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional).
- Declaración jurada simple que acredite lo señalado en el Artículo 12 letras c), e) y f) del Estatuto Administrativo y en el artículo 54 del DFL N° 1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría 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 (Documento disponible en anexos). La falsedad de esta declaración, hará incurrir en las penas del artículo 210 del Código Penal.

En el evento de optar por la postulación a través de la segunda alternativa, serán considerados dentro del proceso de selección aquellos documentos cuya fecha del timbre de recepción se encuentre dentro del plazo de postulación previsto en estas bases y con fecha límite de recepción por parte de la institución de 3 días hábiles contados desde la fecha de término de postulación, será de responsabilidad del postulante verificar que la empresa de correos entregue los antecedentes en los plazos exigidos.

Para ambas alternativas, los postulantes deberán presentar los documentos originales en la etapa que se señala en Consideraciones Finales.

6.3 FECHA DE RECEPCIÓN DE POSTULACIONES

La recepción de postulaciones, por cualquiera de las dos vías, se extenderá desde el 1 de Septiembre de 2017 hasta las 18:00 horas del 20 de Septiembre de 2017.

No se recibirán documentos fuera de este plazo.

Una vez cerrado el plazo para la postulación, el Portal www.empleospublicos.cl no estará habilitado para recibir nuevas postulaciones. Tampoco serán admisibles documentos adicionales, a menos que el Comité de Selección, así lo requiera para aclarar los ya presentados.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al concurso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos solicitados.

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 la ficha de registro o ficha de 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 concurso. .

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del concurso podrán canalizarse **sólo a través de correo electrónico** dirigido a postula@agenciaeducacion.cl.

VII. PROCESO DE SELECCION

Se reitera a los/as postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales detallados previamente.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

La evaluación de los/as postulantes constará de las etapas que se indican en la tabla siguiente:

Etapa	Factor	Subfactor	Criterio	Puntaje Subfactor	P. Max. Por Factor	P. Min. Aprobación	P. Min. Ponderado
1	Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación Ponderador: 25	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	20	30	15	3,75
			Otros títulos profesionales	10			

		Estudios de Especialización	Doctorado o Magister relacionado con el cargo	5				
			Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	3				
			Estudios de especialización en otras áreas.	2				
			Capacitación y perfeccionamiento realizado	Posee capacitación relacionada con liderazgo, diseño y desarrollo y evaluación de modelos.	5			
				Poseer capacitación en otras áreas relacionadas con el cargo	3			
				Poseer capacitación en otras áreas	2			
2	Experiencia Laboral Ponderador: 30	Experiencia Laboral calificada en el área de desempeño. Se valorará la experiencia en la Agencia de Calidad de la Educación	Experiencia profesional sobre 4 años en funciones en área de diseño y desarrollo en la Agencia de Calidad de la Educación	15	30	15	4,5	
			Experiencia profesional sobre 5 años en funciones en áreas de diseño y desarrollo en	10				

			otras instituciones			
			Experiencia profesional entre 2 años y menos de 4 años en funciones en áreas de diseño y desarrollo en la Agencia de Calidad de la Educación	10		
			Experiencia profesional entre 2 años y menos de 5 años en funciones en áreas de diseño y desarrollo en otras instituciones	5		
			Experiencia profesional entre 6 meses y menos de 2 años en funciones en áreas de diseño y desarrollo en la Agencia de Calidad de la Educación	5		
			Experiencia profesional entre 6 meses y 2 años en funciones en áreas de diseño y desarrollo en	3		

			otras instituciones			
		Experiencia en supervisión de equipos. Se valorará la experiencia en la Agencia de Calidad de la Educación	Experiencia en supervisión de equipos sobre 3 años en la Agencia de Calidad de la Educación	15		
			Experiencia en supervisión de equipos sobre 4 años en otras instituciones	10		
			Experiencia en supervisión de equipos entre 1 año y menos de 3 años en la Agencia de Calidad de la Educación	10		
			Experiencia en supervisión de equipos entre 2 años y menos de 4 años en otras instituciones	5		
			Experiencia en supervisión de equipos entre 6 meses y menos de 1 año en la Agencia de Calidad de la Educación	5		
			Experiencia en	3		

			supervisión de equipos entre 6 meses y menos de 2 años en otras instituciones				
3	Aptitudes específicas para el desempeño de la Función Ponderador: 10	Adecuación Psicolaboral para el cargo	Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	10	10	5	0,5
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	5			
			Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0			
4	Entrevista Comité de Selección Ponderador: 35	Entrevista de apreciación global	Presenta sobresalientes habilidades y competencias requeridas para el cargo	30	30	20	7
			Presenta adecuadas competencias y habilidades	20			

			requeridas para el cargo				
			Presenta un mínimo de competencias y habilidades requeridas para el cargo	10			
			No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo	0			
Total					100	55	
Puntaje mínimo ponderado para ser considerado postulante idóneo							15,75

Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el/la postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE CADA FACTOR A EVALUAR

7.1 Etapa 1: Factor "Estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Formación Educacional

Se evaluará la pertinencia del título profesional del candidato, según las características definidas en el perfil de selección

Criterio	Puntuación
Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas en el perfil de selección	20
Otros títulos profesionales	10

- Subfactor Estudios de Especialización

Se evaluarán los doctorados, magíster y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo.

Los estudios de especialización del postulante se cuantificarán según el puntaje indicado en la siguiente tabla, considerándose solamente la categoría más alta (no son sumatorios).

Criterio	Puntuación
Doctorado o Magíster relacionado con el cargo	5
Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	3
Estudios de especialización en otras áreas.	2

- Subfactor Capacitación y perfeccionamiento realizado

Se evaluarán los cursos de capacitación que tengan relación con las áreas de desempeño del cargo. Incluye actividades de capacitación realizadas y aprobadas durante el período comprendido desde el año 2012 a la fecha

Criterio	Puntuación
Posee capacitación relacionada con liderazgo, diseño y desarrollo y evaluación de modelos.	5
Poseer capacitación en otras áreas relacionadas con el cargo	3
Poseer capacitación en otras áreas	2

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 15.

7.2 Etapa 2: Factor "Experiencia Laboral", Factor que se compone de los siguientes subfactores:

- Subfactor Experiencia Laboral calificada en el área de desempeño. Se valorará la experiencia en la Agencia de Calidad de la Educación

Comprende la evaluación de la experiencia laboral en el área de desempeño del cargo concursado

Criterio	Puntuación
Experiencia profesional sobre 4 años en funciones en área de diseño y desarrollo en la Agencia de Calidad de la Educación	15
Experiencia profesional sobre 5 años en funciones en áreas de diseño y desarrollo en otras instituciones	10
Experiencia profesional entre 2 años y menos de 4 años en funciones en áreas de diseño y desarrollo en la Agencia de Calidad de la Educación	10

Experiencia profesional entre 2 años y menos de 5 años en funciones en áreas de diseño y desarrollo en otras instituciones	5
Experiencia profesional entre 6 meses y menos de 2 años en funciones en áreas de diseño y desarrollo en la Agencia de Calidad de la Educación	5
Experiencia profesional entre 6 meses y 2 años en funciones en áreas de diseño y desarrollo en otras instituciones	3

- Subfactor Experiencia en supervisión de equipos. Se valorará la experiencia en la Agencia de Calidad de la Educación

Comprende la evaluación de la experiencia en funciones directivas

Criterio	Puntuación
Experiencia en supervisión de equipos sobre 3 años en la Agencia de Calidad de la Educación	15
Experiencia en supervisión de equipos sobre 4 años en otras instituciones	10
Experiencia en supervisión de equipos entre 1 año y menos de 3 años en la Agencia de Calidad de la Educación	10
Experiencia en supervisión de equipos entre 2 años y menos de 4 años en otras instituciones	5
Experiencia en supervisión de equipos entre 6 meses y menos de 1 año en la Agencia de Calidad de la Educación	5
Experiencia en supervisión de equipos entre 6 meses y menos de 2 años en otras instituciones	3

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 15.

7.3 Etapa 3: Factor "Aptitudes específicas para el desempeño de la Función", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Adecuación Psicolaboral para el cargo

Se evaluará este subfactor a partir de la aplicación de un test de aptitudes y la realización de una entrevista complementaria con el objeto de detectar y medir las competencias asociadas al perfil del cargo. La aplicación del test y la entrevista será realizada por una Consultora especializada. El test y la entrevista se realizarán a aquellos/as postulantes que hayan superado la Etapa II de este proceso de evaluación. El lugar y horario se informará oportunamente vía correo electrónico o teléfono

Criterio	Puntuación
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable para el cargo	10
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como recomendable con reservas para el cargo	5
Entrevista y test de apreciación Psicolaboral lo define como no recomendable para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 5.

7.4 Etapa 4: Factor "Entrevista Comité de Selección", Factor que se compone del siguiente subfactor:

- Subfactor Entrevista de apreciación global

Criterio	Puntuación
Presenta sobresalientes habilidades y competencias requeridas para el cargo	30
Presenta adecuadas competencias y habilidades requeridas para el cargo	20
Presenta un mínimo de competencias y habilidades requeridas para el cargo	10
No presenta competencias y habilidades requeridas para el cargo	0

El Puntaje Mínimo de aprobación de la etapa es 20.

VIII. ACTAS DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, desde su constitución hasta el cierre del concurso, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del concurso pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

IX. PUNTAJE DE POSTULANTE IDÓNEO/A

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la suma del puntaje mínimo ponderado obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes mínimos

ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos/as postulantes que hubieren obtenido, además, los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

Para ser considerado postulante idóneo el/la candidato/a deberá reunir un puntaje igual o superior a 15,75 puntos. El/la postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso de concurso, aun cuando subsista la vacante.

X. CALENDARIZACION DEL PROCESO

Fase	Fechas
Postulación	
Postulación en www.empleospublicos.cl	01/09/2017-20/09/2017
Recepción y Registro de Antecedentes	01/09/2017-20/09/2017
Selección	
Notificación candidatos avanzan fase	21/09/2017-25/09/2017
Evaluación curricular de Estudios, Cursos de Formación educacional, capacitación y experiencia Laboral	25/09/2017-29/09/2017
Evaluación Psicolaboral	02/10/2017-06/10/2017
Entrevista Final de Apreciación Global del candidato	09/10/2017-13/10/2017
Confección de Nómina de candidatos e Informe Final del Proceso	16/10/2017-20/10/2017
Finalización	
Finalización Proceso	16/10/2017-20/10/2017
Notificación postulantes Seleccionados	23/10/2017-27/10/2017
Resolución del Nombramiento	30/10/2017-31/10/2017

Sin perjuicio de lo anterior, el Jefe Superior del Servicio podrá modificar los plazos contenidos en la calendarización, por razones de fuerza mayor.

Los eventuales cambios serán informados en la página Web del Servicio y al correo electrónico informado por los (as) postulantes.

XI. PROPUESTA DE NOMINA, NOTIFICACIÓN Y CIERRE

Como resultado del concurso, el Comité de Selección confeccionará una nómina con un máximo de tres nombres, con aquellos/as candidatos/as que hubieran obtenido los más altos puntajes.

La nómina final de candidatos, será propuesta a la autoridad facultada para hacer el nombramiento, a objeto que seleccione a una de las personas propuestas.

La autoridad seleccionará a una de las personas propuestas por el Comité de Selección.

NOTIFICACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

La autoridad facultada para hacer el nombramiento, notificará personalmente o por carta certificada al postulante seleccionado. La notificación por carta certificada se practicará, a la dirección informada en la ficha de postulación y/o curriculum electrónico, y se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda. Una vez practicada la notificación, el/a postulante deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación, aportando la documentación original solicitada en estas bases. Si así no lo hiciere, la jefatura superior de la institución, nombrará a alguno de los/as otros/as postulantes propuestos.

XII. FECHA EN QUE SE RESOLVERÁ EL CONCURSO

El concurso se resolverá a más tardar el día 31 de Octubre de 2017.

La jefatura superior de la institución a través del departamento de recursos humanos o quien cumpla sus funciones, comunicará a los postulantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

Los/as postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República, en los términos que establece el artículo 160 del texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 18.834, fijado por el D.F.L. 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

XIII. CONSIDERACIONES FINALES

1. La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores. El concurso sólo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.
2. Las evaluaciones se desarrollarán en dependencias que dispondrá la Agencia de Calidad de la Educación y/o la consultora a cargo del proceso de selección. 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.
3. Los y las postulantes deberán postular a través del Portal www.empleopublicos.cl con todos los documentos solicitados, o entregando, directamente la postulación en la Oficina de Partes establecidas en las Bases en el numeral 6.1.
4. Para las personas interesadas que entreguen o envíen la postulación en la Oficina de Partes indicadas en el numeral 6.1 **PROCEDIMIENTO PARA FORMALIZAR POSTULACIÓN,**

dichos antecedentes deberán indicar el nombre del cargo y el código respectivo al que postula. Deberán adjuntar además lo solicitado en el numeral 6.2.

5. En el evento que la postulación sea enviada vía empresa de correos, ésta debe contener claramente el día en que se recepcionó la postulación. En el caso de existir retardo en la entrega de la postulación desde la empresa de correos a la Oficina de Partes, el plazo máximo para considerar estos antecedentes será de 3 días hábiles siguientes a la fecha del cierre de la postulación, será responsabilidad del postulante verificar que la empresa de correos entregue los antecedentes en los plazos exigidos.

6. Las declaraciones juradas solicitadas deben ser simples y deben presentarse sólo copia de ella en una primera instancia, estas declaraciones no pueden tener una fecha anterior al inicio del concurso.

7. Todos los documentos solicitados en las Bases deben ser acompañados en copias simples, esto dando cumplimiento al Decreto N° 69/2004, del Ministerio de Hacienda.

8. Quienes no se presenten a una etapa o subfactor de una etapa, obtendrán puntaje cero el factor y subfactor respectivo, por tal motivo quedarán excluidos del proceso, entendiéndose que desisten del concurso.

9. Para efectos de acreditar experiencia profesional y dirección de equipos, las personas postulantes deberán presentar copia simple del certificado. Lo relevante del certificado es la acreditación formal por parte de un organismo (empleador) de las funciones desempeñadas por el postulante y el período (desde y hasta). La experiencia que no sea acreditada no será considerada.

10. No se considerará válida la documentación que acredite experiencia profesional, dirección de equipos, estudios y cursos de Formación Educacional y de Capacitación, que no cuente con toda la información solicitada, firmadas por la persona que certifica o acredite y timbre institucional. Asimismo, no se considerará válida la documentación que se presente en idioma extranjero sin acompañar un documento aclaratorio en idioma español y legalizado.

11. Las consultas o solicitudes sobre el proceso de selección, sólo se podrán realizar al correo electrónico postula@agenciaeducacion.cl dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados de cada etapa. El Comité de Selección las considerará y resolverá en su mérito. Vencido este plazo, no serán consideradas.

12. A los postulantes que accedan a las etapas 3 y 4, se les informará al correo electrónico indicado en la ficha de postulación, el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo. El costo de traslado será asumido por cada candidato o candidata.

13. Los documentos originales o copia debidamente autorizadas que acrediten los requisitos legales, de formación educacional, experiencia profesional, de dirección de equipos y declaraciones juradas, serán solicitados por el encargado de funciones

relacionadas con el personal de la Agencia de Calidad de la Educación al/la postulante elegido/a, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso de concurso.

14. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, con formato distinto al solicitado, o no la presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de requisitos, será considerada incumplimiento de éstos, por lo cual la postulación no será aceptada.

15. Los certificados que acrediten capacitación, deberán indicar N° de horas efectivas cursadas o, en su defecto, se deberá acompañar antecedentes que permitan determinar las horas efectivas de capacitación efectuadas. Sin estos requisitos, los certificados no se considerarán para efectos de la evaluación.