

Empleo: Profesional Unidad de Operaciones de Campo y Logística

Ministerio Ministerio de Educación	Institución / Entidad Agencia de Calidad de la Educación /
Cargo Profesional Unidad de Operaciones de Campo y Logística	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 1.692.410	

Condiciones

Renta asimilada a **Grado 12 E.U.S.**; se percibe una remuneración bruta de **\$1.381.679.- los meses de enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre** y de **\$ 2.313.872.- en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre. Renta bruta promedio mensualizada de \$1.692.410.-**

Ciudad de Desempeño: Santiago, Nivel Central.

Jornada completa 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

Apoyar la evaluación, implementación y ajuste a los procesos operativos y logísticos de la Unidad de Operaciones de Campo y Logística, tanto de empadronamiento, impresión, aplicación de pruebas y pilotos, entre otros proyectos, en conjunto con la Jefatura.

Descripción del Cargo

Funciones del Cargo:

- Apoyar la revisión y análisis de los actuales procesos operativo-logísticos de la Unidad o Departamento (empadronamiento, impresión, distribución, aplicación y supervisión), proponiendo mejoras y planes para su implementación operativa.
- Actuar como contraparte en la elaboración de la planificación, gestión y correcto monitoreo de los procesos y contratos de la Unidad o Departamento.
- Participar en la elaboración, revisión y aprobación de los distintos instrumentos que involucra la gestión interna de la Unidad o Departamento.
- Actuar como contraparte técnica y operativa en los contratos que suscriba la Unidad o Departamento.
- Elaborar los informes del estado y finales respecto a los distintos procesos y contratos que lleve adelante la Unidad o Departamento.
- Elaboración de reportes y/o informes durante la implementación de los procesos de la Unidad de Operaciones de Campo y Logística.

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.

Deseable: Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería en Ejecución Industrial, Ingeniería en Ejecución Logística u Operaciones, Ingeniería Comercial o Administración Pública.

Especialización y/o Capacitación

Capacitación en temáticas de Operación y Logística y/o Gestión de Proyectos, como dirección o administración de proyectos, planificación y control de gestión, gestión de operaciones y/o calidad, procesos o materias afines. Deseable capacitación en el área de Administración y Gestión Pública.

Deseable contar con Acreditación en Compras Públicas vigente (en cualquier perfil).

Manejo de Office a nivel Intermedio, principalmente Excel.

Manejo de herramienta de planificación (Project).

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

Experiencia en el área de administración y/o gestión de contratos de procesos logísticos u operativos de mediana y gran envergadura, levantamiento de indicadores de calidad, planificación, control de gestión o administración de proyectos. Cada una de estas labores debe quedar expresamente detallada en el currículum.

Se valorará contar con experiencia laboral en la Agencia de Calidad de la Educación.

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.

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

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: Profesionales y jefaturas de otras unidades de División de evaluación de Logros y Aprendizaje y profesionales de otras divisiones de la Agencia.

Clientes y relaciones externas: Personal y proveedores externos.

Requisitos Generales

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley Nº 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 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:

- 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 Educativo, requerido por ley
- CV Formato Libre (Propio)

Preguntas al Postulante

Pregunta Nº 1

Mencione brevemente su experiencia profesional relacionada al cargo en el sector público o privado (cargo, institución, periodo, funciones, etc.).

Pregunta Nº 2

Indique su nivel de Excel y describa qué funcionalidades maneja en esta herramienta.

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	15/01/2019-25/01/2019
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	28/01/2019-18/02/2019
Finalización	
Finalización del Proceso	19/02/2019-22/02/2019

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **25/01/2019**.

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.