

Empleo: Profesional Senior Departamento Planificación y Operaciones

Ministerio

Ministerio de Educación

Institución / Entidad

Agencia de Calidad de la Educación /

Cargo

Profesional Senior Departamento Planificación y Operaciones

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Área para cumplir misión institucional

Región

Metropolitana

Ciudad

Santiago

Tipo de Vacante

Honorarios

Renta Bruta

2.000.000

Condiciones

Convenio a Honorario; renta de \$2.000.000.- bruto mensual.

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

Jornada de 44 horas semanales.

El cargo se desempeñará en el Departamento de Planificación y Operaciones de la División de Evaluación y Orientación del Desempeño de la Agencia de Calidad de la Educación.

Objetivo del cargo

Administrar y supervisar los procesos asociados a la planificación anual de las visitas de evaluación de los establecimientos educacionales a nivel nacional, administrando toda la información generada en este proceso y velando por el cumplimiento de las metas del área y de la División, para contribuir a la mejora de la gestión de la calidad de la educación.

Descripción del Cargo

Funciones del cargo:

- Coordinar y supervisar la elaboración de la planificación de visitas a nivel nacional y todos los procesos relacionados, vislumbrando contingencias y realizando las rectificaciones necesarias para la continuidad operacional.
- Supervisar la administración de bases de datos asociadas a los procesos ejecutados, gestionando la información de la División de forma oportuna.
- Velar por el cumplimiento de metas institucionales y plan de trabajo de la División, reportando la información necesaria para su monitoreo, estableciendo alertas necesarias y aportando alternativas de solución ante desviaciones.
- Gestionar y dar respuesta a solicitudes de diversa índole de Secretaría Ejecutiva y del Sistema de Aseguramiento de Calidad.
- Participar en proyectos estratégicos transversales a la Institución, en representación de la División.

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

Título Profesional preferente: Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería Comercial, Ingeniería en Control de Gestión o carrera afín. Las carreras mencionadas expresamente tendrán puntaje preferente.

Especialización y/o Capacitación

Conocimiento y manejo en planificación y control de gestión, como materias prioritarias.

Conocimiento y manejo de gestión de proyectos, administración de contratos, presupuesto, gestión pública, gestión de la información (manejo de BBDD) y/o educación, como materias complementarias.

Se valorará contar con estudios de especialización en las materias anteriormente mencionadas, Diploma, postítulo y/o Magister.

Manejo de Microsoft Office, prioritariamente Excel nivel avanzado.

Experiencia sector público / sector privado

Experiencia profesional mínima de 5 años desde la fecha de titulación (sin considerar práctica profesional), dentro de esta, al menos 2 años de experiencia laboral en el sector público. Admisibilidad.

Experiencia de 2 años desempeñándose en funciones similares a las del cargo requerido (planificación, gestión de la información, control de gestión). Admisibilidad.

Se valorará contar con experiencia 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.

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 de Planificación y Operaciones es el encargado de liderar, diseñar y administrar la planificación nacional de visitas, el presupuesto, el control de gestión y el soporte logístico junto con liderar e implementar iniciativas y la utilización eficiente y eficaz de todos los recursos.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- a) Liderar la elaboración y administración del Plan Anual de Visitas de Evaluación y Orientación en conjunto con la jefatura de la división, velando por la optimización de los recursos. Este plan deberá considerar, entre otros, las necesidades de los establecimientos a evaluar, la frecuencia con que deben ser visitados y otros antecedentes.
- b) Mantener informada a la Jefatura de la División sobre las visitas evaluativas y de orientación realizadas y elaborar un informe sobre el cumplimiento del Plan Anual de Visitas Evaluativas.
- c) Liderar la elaboración y administración del presupuesto de la División el cual incluye el seguimiento de su ejecución en coordinación con la DAG.
- d) Liderar el diseño, implementación y monitoreo de sistemas de información y control de gestión que faciliten la implementación de planes y estrategias definidas por la División.
- e) Elaborar los reportes institucionales de los procesos y productos que influyen en el cumplimiento de metas CDC y metas F-H.
- f) Administrar el plan anual de compras de la División a nivel central en conjunto con el Departamento de Compras de la División de Administración General.
- g) Liderar la elaboración e implementación de soluciones tecnológicas para la División, trabajando en forma coordinada con la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- h) Elaborar bases técnicas de licitación y/o términos de referencia y administrar los contratos respectivos, relativos a materias atinentes a la División de Evaluación y Orientación de Desempeño.
- i) Gestionar los contratos con las entidades o personas externas a la División y que ésta requiera, resguardando una buena relación con las entidades acreditadas como evaluadores, en una lógica positiva y colaborativa.
- j) Coordinar los aspectos logísticos, operativos y administrativos de las distintas etapas del Sistema de Evaluación y Orientación, optimizando los recursos con que cuenta la institución para este fin.
- k) Elaborar informes estratégicos para la jefatura de la División.
- l) Administrar las bases de datos que sean necesarias para el funcionamiento de la División.
- m) Colaborar en la planificación e implementación del proceso de control de calidad de las visitas evaluativas realizadas en la Macrozonas.
- n) Poner a disposición información relevante de manera oportuna, íntegra y eficiente tanto a la jefatura como a otras unidades/departamentos requirentes.
- o) Elaborar e implementar iniciativas de eficiencia y eficacia en los procesos operativos.
- p) Documentar en forma sistemática los procesos y procedimientos desarrollados en el Departamento.

- q) Validar la actualización de la sistematización de los procedimientos de los distintos Departamentos de la División de Evaluación y Orientación del Desempeño.
- r) Todas las demás funciones que encomiende la Jefatura de la División de Evaluación y Orientación de Desempeño, de acuerdo a la normativa vigente y a las competencias respectivas.

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) Hallarse condenado/a por crimen o simple delito.

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:

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PTJE. CRITERIO	P. MAX. FACTOR	P. MÍN. APROB.	POND.
1	Estudios, Cursos de Formación Educacional y de Capacitación	Formación Educacional	Título profesional preferente señalado en el perfil.	8	15	9	15%
			Título profesional de carreras afines.	5			
			Título profesional de carreras no relacionadas.	0			
		Especialización	Posee Magister, postítulo o diplomado en las materias prioritarias para el desarrollo de las funciones del cargo (planificación y control de gestión).	7			
			Posee Magister, postítulo o diplomado en las materias complementarias para el desarrollo de las funciones del cargo (gestión de proyectos, administración de contratos, presupuesto, gestión pública, gestión de la información (manejo de BBDD) y/o educación).	4			

			No posee especialización en materias relacionadas con las funciones del cargo (no cumple ninguno de los criterios previos).	0			
2	Experiencia Laboral	Experiencia Profesional en funciones del cargo	Experiencia profesional igual o superior a 5 años, relacionada al ámbito del cargo.	10	15	5	15%
			Experiencia profesional igual o superior a 2 años y menor a 5 años, relacionada al ámbito del cargo.	5			
		Experiencia profesional en ACE	Experiencia de al menos 1 año de experiencia en la Agencia de Calidad de la Educación.	5			
			Experiencia menor a 1 año o sin experiencia en la Agencia de Calidad de la Educación.	0			
3	Aptitudes Técnicas para el Desempeño de la Función	Competencias Técnicas para el Cargo	Resultados de prueba técnica entre 100% y 80% de aprobación.	20	20	10	20%
			Resultados de prueba técnica entre 79% y 60% de aprobación.	10			
			Resultados de prueba técnica entre 59% y 0% de aprobación.	0			
4	Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	Adecuación psicolaboral al cargo	Candidato se ajusta al perfil.	20	20	10	20%
			Candidato se ajusta generalmente al perfil.	10			
			Candidato se ajusta parcialmente al perfil.	5			
			Candidato no se ajusta al perfil.	0			
5	Entrevista Comité de Selección	Entrevista de Valoración Global	Presenta sobresalientes habilidades y competencias requeridas para el cargo.	30	30	20	30%
			Presenta adecuadas habilidades y competencias requeridas para el cargo.	20			
			Presenta un mínimo de habilidades y competencias requeridas para el cargo.	5			
			Presenta insuficientes habilidades y competencias requeridas para el cargo.	0			
TOTAL					100	54	100%

Documentos requeridos para postular:

- CV formato libre (propio). Indicar referencias laborales de sus últimos dos trabajos.
- Copia Cédula Identidad.
- Copia de certificado que acredite nivel educacional requerido (título profesional).
- Copia de certificados que acrediten Diplomados, Postítulos o Magister, según corresponda.

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.

Preguntas al Postulante

Pregunta Nº 1

Indique brevemente su experiencia relacionada al cargo, en qué Instituciones y entre qué años.

Pregunta Nº 2

¿Cuál es su motivación para optar al cargo?

Pregunta Nº 3

Indique referencias de sus últimos dos trabajos.

Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	26/07/2018-08/08/2018
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	09/08/2018-29/08/2018
Finalización	
Finalización del Proceso	30/08/2018-31/08/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **08/08/2018**.

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 requerido.
3. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad.
4. Certificados de Diplomados, Postítulos o Magister.

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 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 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.