

Empleo: Ingeniero en Planificación de Visitas

Ministerio

Ministerio de Educación

Institución / Entidad

Agencia de Calidad de la Educación /

Cargo

Ingeniero en Planificación de Visitas

Nº de Vacantes

1

Área de Trabajo

Área para cumplir misión institucional

Región

Región Metropolitana de Santiago

Ciudad

Santiago

Tipo de Vacante

Honorarios

Renta Bruta

1.334.000

Condiciones

Ciudad de desempeño: Santiago.
Jornada Laboral completa de 44 horas.
Contrato tipo honorarios.

Objetivo del cargo

Elaborar y hacer seguimiento de la planificación nacional de visitas de evaluación y orientación. Coordinar y planificar la realización de actividades en Macrozona por parte de Departamentos de la División de Evaluación y Orientación del Desempeño y otras Divisiones, como también actividades propias de cada Macrozona.

Descripción del Cargo

Funciones:

- Elaborar lineamientos y prioridades de visita para cada año, de acuerdo a lo indicado por ley, a requerimientos de la institución y al uso eficiente de los recursos.
- Proyectar, modelar y evaluar el impacto de los cambios realizados en los ciclos de visitas y en la planificación anual para tomar decisiones basadas en evidencia.
- Construir calendario anual de visitas de acuerdo a criterios y restricciones acordados entre la División y Secretaría Ejecutiva, atendiendo a las realidades de cada macrozona, velando por un uso eficiente de recursos.
- Proyectar, modelar y evaluar el impacto de los cambios realizados en los ciclos de visitas y en la planificación anual para tomar decisiones basadas en evidencia.
- Administrar diariamente la planificación de visitas considerando solicitudes de los establecimientos educacionales, disponibilidad de evaluadores, desastres naturales, paros, movilizaciones y características locales de cada región.
- Proyectar planificación de visitas a cuatro años, considerando diferentes escenarios y variables, velando por el cumplimiento de la ley 20.529 y el uso eficiente de los recursos.
- Coordinar actividades con Departamentos, Divisiones y Macrozonas para la correcta implementación del calendario de visitas.
- Gestionar estrategias para asegurar el cumplimiento de metas institucionales asociadas a la División, gestionando mensualmente la elaboración de reportes y entregando los medios de verificación correspondientes a la Unidad de Planificación.
- Velar por el cumplimiento de metas institucionales asociadas a la planificación de visitas.

- Apoyar el trabajo de los coordinadores, a través de recursos tecnológicos, que faciliten el flujo de información entre Macrozona y Nivel Central.
- Generar análisis comparativo entre la planificación inicial de visitas y la ejecución real, identificando factores que influyen y contribuyen a la disminución de las visitas, como también analizar el impacto de cada uno de los factores, con el objetivo de mitigar o reducir el riesgo de presencia de cada factor.
- Colaborar en la automatización u optimización de procesos de la División, ligados a la planificación y ejecución de las visitas.
- Dar respuesta a los requerimientos internos y externos de información sobre establecimientos educacionales.
- Trabajar conjuntamente con la unidad de TIC, con el objetivo de mantener operativas las herramientas tecnológicas disponibles y colaborar como contraparte técnica para la implementación de nuevos desarrollos.

Perfil del Cargo

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

Formación Educacional

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.

Tendrán puntaje preferente: Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil o Ingeniero en Control de Gestión.

Especialización y/o Capacitación

Office usuario intermedio (Excel intermedio)

Experiencia sector público / sector privado

Entre 1 a 2 años de experiencia en el sector público o privado.

Competencias

| COMPETENCIAS | DEFINICION | NIVEL ESPERADO |
|---------------------------------|---|----------------|
| 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. | 3 |
| 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. | 3 |
| Gestión de la calidad | 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. | 3 |

| | | |
|--|---|---|
| Comunicación | 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. | 3 |
| 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. | 3 |
| 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. | 3 |

Contexto del Cargo

Con la publicación de la Ley N.º 20529 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.

Requisitos Generales

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley N.º 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, se comunicará mediante correo electrónico los resultados a los/as postulantes que pasen cada una de las etapas:

- 1) Evaluación Curricular:** admisibilidad y análisis curricular (formación y experiencia laboral).
- 2) Prueba Técnica o Test Psicométricos:** pruebas sobre conocimientos y normativa legal.
- 3) Evaluación de Competencias:** entrevista psicolaboral.
- 4) Entrevista de Valoración Global:** Entrevista con Comité de Selección, la cual está compuesta por el Directivo del primer nivel jerárquico o quien lo represente, Jefatura Directa y/u otras jefaturas que interactúen directamente en el cargo, y Representante del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

El proceso se desarrollará en dependencias que dispondrá la Agencia de Calidad de la Educación en la sede de este cargo. 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 Nº 1

¿Qué experiencia tiene relacionada al cargo?

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 | 23/08/2019-02/09/2019 |
| Selección | |
| Proceso de Evaluación y Selección del Postulante | 03/09/2019-07/10/2019 |
| Finalización | |
| Finalización del Proceso | 08/10/2019-10/10/2019 |

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **18:00** horas del día **30/08/2019**

Correo de Contacto

postula@agenciaeducacion.cl

Condiciones Generales

La Jefatura de División Administración General podrá cambiar la fecha de difusión y plazo según necesidades del Servicio.

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 documentos solicitados anteriormente. 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 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.

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. 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.

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.