

# Empleo: Profesional Junior Unidad de Operaciones de Campo y Logística

<b>Ministerio</b> Ministerio de Educación	<b>Institución / Entidad</b> Agencia de Calidad de la Educación /
<b>Cargo</b> Profesional Junior Unidad de Operaciones de Campo y Logística	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Área de Trabajo</b> Área para cumplir misión institucional	<b>Región</b> Metropolitana
<b>Ciudad</b> Santiago	<b>Tipo de Vacante</b> Contrata
<b>Renta Bruta</b> 1.185.857	

## Condiciones

Calidad jurídica Contrata; La renta estimada es asimilada al Grado 13 EUS; la remuneración estimada en los meses de enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre es de \$1.185.857.- y en los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre es de \$1.995.002.-. Dando un promedio estimado de \$1.445.572.- mensual.

Ciudad de desempeño: Santiago.

Jornada Laboral 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

Gestionar, coordinar y velar por el correcto cumplimiento de la ejecución y supervisión de los procesos de la Unidad, con la finalidad de su correcta implementación, aportando en la calidad y mejora continua de los procesos de la unidad.

## Descripción del Cargo

Funciones del Cargo:

- Participar en el diseño, elaboración e implementación de planes de trabajo y procedimientos para la implementación y supervisión de procesos operativos y logísticos de la unidad.
- Colaborar en la elaboración de la planificación, administración y correcto monitoreo de los procesos de la unidad.
- Apoyar la coordinación de los equipos de supervisores en terreno y con ello la correcta ejecución de la supervisión de los procesos, así como las correspondientes gestiones administrativas de los servicios prestados.
- Participar en la elaboración de estándares e indicadores de calidad y de planificación de los procesos de la unidad.
- Elaborar informes periódicos de avances y resultados finales, así como documentación de los procesos a cargo, así como el resultado del levantamiento y tratamiento de alertas.
- Colaborar y ejecutar la evaluación de los procesos ejecutados, analizando la información obtenida que permita implementar mejora continua en los procesos llevados a cabo por la unidad.

## 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 universitaria de al menos 8 semestres, correspondientes a una Universidad del Estado lo reconocida por éste.

Título profesional/carrera: Ingeniería Civil Industrial, Ingeniería en Ejecución en Logística u Operaciones, Ingeniería Comercial, o carreras afines.

### Especialización y/o Capacitación

Manejo de Office a nivel Intermedio, principalmente Excel (Excluyente). Manejo de herramienta de planificación (Project). Capacitación en dirección o administración de proyectos, control de gestión, gestión de calidad, procesos o procesos, o materias afines.

### Experiencia sector público / sector privado

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

Experiencia en implementación y coordinación de proyectos/procesos logísticos u operativos, levantamiento de indicadores de calidad, planificación, control de gestión.

Se valorará experiencia profesional en la Agencia de Calidad de la Educación.

## Competencias

1. 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.

2. 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.

3. Adaptación al Cambio: refiere a una disposición a asumir tareas nuevas, lidiar con la incertidumbre, ya sea generada por el cambio en procedimientos, productos, necesidades del cliente, demandas organizacionales, modificaciones estructurales de la organización u otras. Implica el moverse de la zona de confort individual para generar resultados de calidad.

4. 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.

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. 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.

## Contexto del Cargo

Para dar correcta implementación al plan de evaluación 2016-2020 y plan estratégico de la Agencia, surge la necesidad de incorporar un profesional para apoyar la implementación en terreno. En este contexto su rol sería de apoyo a las áreas internas de la unidad en los distintos aspectos logísticos que permitan la aplicación de las Pruebas Simce a nivel nacional.

Clientes y relaciones internas: Profesionales y jefaturas de otras unidades de DELA 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 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:

- 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, estas son:

- 1) Evaluación Curricular: Admisibilidad y filtro curricular.
- 2) Evaluación Técnica: Prueba conocimiento técnico.
- 2) Evaluación Psicolaboral: Entrevista psicolaboral.
- 3) Entrevista final con Comité.

### MATRIZ PUNTAJES POR ETAPA

ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	CRITERIO	PTJE. SUBF.	P. MAX. FACTOR	P. MÍN. APROB.	POND.	
1	Estudios, Cursos de Formación y Capacitación	Formación Educativa	Título profesional de acuerdo a las preferencias señaladas	15	20	15	10%	
			Otros títulos profesionales	10				
		Capacitación y Perfeccionamiento	Posee capacitación relacionada con el cargo, en los últimos 5 años	5				
			Poseer capacitación en otras áreas, en los últimos 5 años	2				
	Experiencia Laboral	Experiencia Laboral calificada en el Área de Desempeño	Experiencia profesional sobre 2 años en funciones similares al cargo	15	20	10	20%	
			Experiencia profesional mayor a 1 año y menos a 2 años en funciones similares al cargo	10				
			Experiencia profesional menor a 1 año en funciones similares al cargo	5				
		Experiencia Laboral en la Agencia	Experiencia laboral de al menos 1 año en la Agencia de Calidad de la Educación y trabajando actualmente en ella	5				
	2	Prueba Técnica	Conocimientos Técnicos	Aprueba con más de 90%	15	15	10	20%
				Aprueba con entre el 60% y 90%	10			
Obtiene menos del 60%				5				
3	Aptitudes Específicas para el Desempeño de la Función	Adecuación a las Competencias del Cargo	Evaluación psicolaboral lo define como Recomendable para el cargo	15	15	10	20%	
			Evaluación psicolaboral lo define como Recomendable con Reservas para el cargo	10				

			Evaluación psicolaboral lo define como No Recomendable para el cargo	5			
4	Entrevista Comité de Selección	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 habilidades y competencias requeridas para el cargo	0			
TOTAL					85	55	100%

La etapa de Evaluación Técnica podrá ser omitida, lo que dependerá del número de postulantes que avancen en el proceso. En este caso los ponderadores serán modificados; Evaluación Curricular: estudios y experiencia (40%), Evaluación Psicolaboral (30%) y Entrevista Comité (30%).

El proceso se desarrollará en dependencias que dispondrá la Agencia de Calidad de la Educación en la sede de este cargo.

Los resultados del proceso de selección se publicarán en la página web de la Agencia: [www.agenciaeducacion.cl](http://www.agenciaeducacion.cl)

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
- CV Formato Libre(Propio)

## Preguntas al Postulante

### Pregunta Nº 1

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

### Pregunta Nº 2

Mencione brevemente su experiencia profesional en el sector público o privado.

### Pregunta Nº 3

¿Cuál es su motivación por postular al cargo?

## Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	15/11/2017-29/11/2017
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	30/11/2017-22/12/2017
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	25/12/2017-26/12/2017

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **18:00** horas del día **29/11/2017**

### 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 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 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 ése 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.**