

Empleo: Analista de Planificación y Control de Gestión Divisional

**Ministerio**

Ministerio de Educación

**Institución / Entidad**

Agencia de Calidad de la Educación /

**Cargo**

Analista de Planificación y Control de Gestión  
Divisional

**Nº de Vacantes**

1

**Área de Trabajo**

Area para cumplir misión institucional

**Región**

Región Metropolitana de Santiago

**Ciudad**

Santiago

**Tipo de Vacante**

Honorarios

**Renta Bruta**

1.115.685

**Condiciones**

Convenio a Honorario; Renta estimada \$1.115.685.- bruto mensual.

Ciudad de desempeño: Santiago, Nivel Central.

Jornada de 44 horas semanales.

Área desempeño: División de Evaluación de Logros de Aprendizaje.

**Objetivo del cargo**

Analizar la información asociada al desempeño institucional y apoyar en la elaboración de métricas e indicadores de gestión, para contribuir al cumplimiento de la planificación, objetivos y resultados de la división, generando información relevante para la toma de decisiones de los niveles que correspondan.

**Descripción del Cargo**

1. Realizar el control y seguimiento de las herramientas de gestión, iniciativas y/o proyectos de responsabilidad de la división, observando el comportamiento de los indicadores, avances y respaldos de los medios de verificación, para identificar posibles desviaciones y proponer acciones correctivas que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos.
2. Analizar los datos extraídos desde las diferentes herramientas de gestión establecidas, para generar información relevante y oportuna que apoye la toma de decisiones, así como informar los avances de la gestión del área.
3. Apoyar el levantamiento y planificación del presupuesto anual de la división, recolectando y consolidando la información solicitada para su preparación, con el fin de contribuir a la presentación clara, precisa y oportuna del presupuesto.
4. Formular, definir y proponer indicadores, iniciativas y/o proyectos, de acuerdo al plan estratégico y otros elementos de gestión del desempeño institucional, para asegurar el cumplimiento del plan establecido y normativa vigente.
5. Apoyar y monitorear los procesos transversales de la Institución y/o de la división asociados al desempeño institucional, con el fin de proponer la mejora continua de los mismos y contribuir al logro de los resultados.

6. Mantener actualizado y sistematizado los diferentes documentos Internos del Área de Planificación y control de gestión, manuales de procesos de la División y los diferentes instrumentos de control de gestión.

7. Mantener comunicación y coordinación con otras Divisiones/Unidades o Departamentos tanto Técnicos como de Soporte del Servicio, a modo de acordar directrices que permitan desarrollar las funciones identificadas en la división.

#### 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 del Estado o reconocido por éste o validado en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

Ingeniero (a) Civil, Ingeniero (a) en Ejecución Industrial, Ingeniero (a) en Control de Gestión, Ingeniero (a) Comercial o Administrador (a) Público Las carreras expresamente mencionadas tendrán puntaje preferente.

#### **Especialización y/o Capacitación**

- Herramientas de planificación (Microsoft Project)
- Control de gestión
- Mejora y optimización de procesos
- Formulación de indicadores
- Manejo de Excel nivel intermedio - avanzado
- Deseable acreditación en Chile Compra

#### **Experiencia sector público / sector privado**

2 años desde el año de obtención del título profesional

Experiencia en planificación y control de gestión

Experiencia en sector público deseable

Experiencia en levantamiento, seguimiento y evaluación de procesos deseable

#### **Competencias**

1. Creatividad e Innovación: consiste en la capacidad de proponer mejoras que enriquezcan el puesto laboral y las funciones del cargo, modificando procesos, productos o metodologías que permitan un logro de los objetivos estratégicos. Además, implica el liderazgo de iniciativas de mayor impacto dentro de la organización que permitan generar un cambio tanto a nivel organizacional como externo, influyendo en personas, demostrando interés por el aprendizaje, trabajo en equipo, entre otras.

2. 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.

3. 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.

4. Gestión de sí mismo: consiste en el conocimiento de las propias fortalezas y áreas de mejora, asociado además a los valores e integridad en la conducta de cada funcionario, asumiendo un rol activo dentro de su desarrollo profesional. Además, refiere al proceso de aprendizaje de cada uno y su autogestión emocional.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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**

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.

La Unidad de Control de Gestión de la División de Evaluación de Logros del Aprendizajes es la encargada de coordinar el proceso de diseño e implementación de instrumentos de gestión estratégica que permitan cumplir con los objetivos estratégicos, coordinar y apoyar el proceso de proposición de metas colectivas de los departamentos que conforman la División y efectuar evaluaciones periódicas respecto del cumplimiento de éstas, diseñar y elaborar requerimientos técnicos para licitaciones y en la evaluación de propuestas técnicas para procesos de compra, gestionar la correcta ejecución en forma y plazo del presupuesto asignado a la división, diseñar e implementar sistema de indicadores de procesos y resultados para monitorear avances, desarrollar y/o participar y mantener sistemas de información para la gestión, que sirvan de base para la toma de decisiones de los niveles estratégicos, entre otras.

### **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 curricular.
- 2) Prueba Técnica: se evaluarán conocimientos requeridos para el cargo.
- 3) Evaluación Psicolaboral: entrevista psicolaboral.
- 4) Entrevista final con Comité: entrevista de apreciación global.

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

### Preguntas al Postulante

#### **Pregunta Nº 1**

Señale nivel de dominio Excel; intermedio o avanzado

#### **Pregunta Nº 2**

Señale experiencia en levantamiento, seguimiento y evaluación de procesos

### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	09/10/2018-17/10/2018
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	18/10/2018-12/11/2018
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	13/11/2018-15/11/2018

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **23:59** horas del día **17/10/2018**

### Correo de Contacto

[postula@agenciaeducacion.cl](mailto: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 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.

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.).

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.**