

Empleo: Profesional Junior Unidad de Operaciones de Campo y Logística

Ministerio

Ministerio de Educación

Institución / Entidad

Agencia de Calidad de la Educación /

Cargo

Profesional Junior Unidad de Operaciones de Campo y Logística

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

1.290.000

Condiciones

Convenio a Honorario; Renta estimada \$1.290.000.- bruto mensual.

Ciudad de desempeño: Santiago.

Jornada de 44 horas semanales.

Área de desempeño: Unidad de Operaciones de Campo y Logística 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. Las carreras expresamente mencionadas tendrán puntaje preferente.

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 de logística u operaciones, control de gestión, gestión de calidad, procesos o materias afines.

Experiencia sector público / sector privado

Experiencia profesional de 1 año 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.

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

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.

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 pruebas a nivel nacional.

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

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.

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

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

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
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.empleospublicos.cl	09/10/2018-17/10/2018

Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	18/10/2018-12/11/2018
Finalización	
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

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.