

# Empleo: Profesional de Evaluación Docente

**Ministerio**

Ministerio de Educación

**Institución / Entidad**

Agencia de Calidad de la Educación /

**Cargo**

Profesional de Evaluación Docente

**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**

1.262.000

## Condiciones

Convenio a Honorarios; renta de \$1.262.000 (un millón doscientos sesenta y dos mil pesos) bruto mensual.

Jornada completa de 44 horas semanales.

Ciudad de Desempeño: Santiago, Nivel Central.

Disponibilidad: Ingreso a partir del mes de agosto 2021.

## Objetivo del cargo

Apoyar en la preparación, implementación y ejecución de los diferentes procesos operativos asociados a la evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos; gestionando y generando los recursos e insumos necesarios para que el proceso se desarrolle adecuadamente. Planificar, gestionar e implementar estrategias que permitan entregar una eficiente y oportuna atención a los usuarios que interactúan con el sistema.

## Descripción del Cargo

FUNCIONES	
1	Elaborar y ejecutar insumos tales como planes de trabajo, manuales y procedimientos asociados a los procesos operativos, con el objetivo de garantizar la calidad del servicio y de cumplir con lo establecido en la planificación anual del Departamento.
2	Coordinar y planificar los servicios requeridos, elaborar bases de licitación, procedimientos y otros documentos administrativos necesarios para la contratación de proveedores.
3	Coordinar y gestionar operativamente con los distintos proveedores para lograr la correcta ejecución de los servicios.
4	Elaborar y sistematizar la información y los insumos necesarios para el desarrollo de los distintos procesos operativos, entregando reportes e informes de resultados, siendo capaz de levantar alertas y proponer acciones correctivas de manera oportuna.
5	Gestionar los recursos para el desarrollo de los procesos operativos asociados a la implementación de la evaluación de conocimientos específicos y pedagógicos.
6	Proponer, gestionar y monitorear estándares y estrategias para la atención a los usuarios que interactúan con el sistema, con el objetivo de entregar una atención oportuna, transparente y de calidad.

7	Gestionar y realizar seguimiento a los casos (reclamos, consultas u otros) que ingresen a través de plataformas de atención de la Agencia (OIRS, Transparencia, entre otras).
8	Elaborar insumos que permitan realizar capacitación al personal interno, transitorio y proveedores directamente involucrados en los procesos, con respecto a los productos y/o servicios que estos deben prestar al Departamento, de manera que existan lineamientos y criterios estandarizados.
9	Participar en la ejecución del plan de supervisión, asegurando la calidad de los procesos y productos implementados por el departamento, con el fin de aportar a la mejora continua.
10	Participación en la evaluación de los procesos operativos y logísticos, proponiendo y elaborando planes de mejoramiento continuo.
11	Documentar en forma sistemática los procesos y procedimientos desarrollados en el Departamento, a fin de mantener la información actualizada, garantizando el acceso a esta de forma expedita cuando sea necesario.
12	Coordinar con otras áreas la entrega y generación de insumos requeridos para el desarrollo de los distintos procesos.
13	Desempeñar otras tareas y funciones encomendadas por su jefatura en su ámbito de acción.
14	Será parte de las responsabilidades asociadas al cargo, el velar por mantener la confidencialidad, disponibilidad, integridad y privacidad de los activos que contengan información tanto propia del servicio como sensible de terceros, y, que sean accedidos, almacenados y/o tratados de forma directa o indirecta como efecto del desempeño de sus funciones, según lo declarado en la Política General de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de la Institución y todos los documentos atinentes al cargo que de ésta se desprendan.

#### 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 o 10 semestres de duración.

Tendrán puntaje preferente: Psicología, Administración Pública, Ingeniería Comercial, Ingeniería Civil Industrial o similar

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

Microsoft Office Intermedio: Word, PowerPoint, Excel.

Deseable acreditación en compras públicas.

**Todas las especializaciones/capacitaciones del/la postulante deben quedar expresamente declaradas en el currículum (nombre de la actividad, número de horas, Institución, periodo, etc.)**

## Experiencia sector público / sector privado

Experiencia profesional de un año en el sector privado.

Deseable experiencia previa en el sector público.

Experiencia implementación o administración/coordinación de proyectos, coordinación de servicios para la atención de usuarios, control de Gestión, formulación y monitoreo de indicadores.

**El computo de la experiencia laboral, se realiza desde obtenido el título profesional y no se considera práctica profesional o pasantías. Es necesario que, en relación a la experiencia y funciones similares a las requeridas en el perfil, queden expresamente detalladas en el curriculum del postulante (Cargo, Funciones y Fecha: mes y año).**

## Competencias

COMPETENCIAS	DEFINICIÓN	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
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
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
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.	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
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

## 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. Su domicilio es la ciudad de Santiago y tiene las siguientes oficinas macrozonales:

1. Macrozona Regional Norte: Con sede en la ciudad de Iquique. Comprende las Regiones de Arica y Parinacota, Tarapacá, Antofagasta y Atacama.
2. Macrozona Regional Centro-Norte: Con sede en la ciudad de Santiago. Comprende las regiones de Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana y del Libertador General Bernardo O'Higgins.
3. Macrozona Regional Centro Sur: Con sede en la ciudad de Concepción. Comprende las Regiones del Maule, de Nuble, del Bío-Bío y de La Araucanía.
4. Macrozona Regional Sur: Con sede en la ciudad de Puerto Montt. Comprende las Regiones de Los Ríos y de Los Lagos.
5. Macrozona Regional Austral: Con sede en la ciudad de Punta Arenas. Comprende las Regiones del Aysén y, de Magallanes y de la Antártica Chilena.

### **Misión Institucional**

Evaluamos, informamos y orientamos los procesos y resultados de las comunidades educativas para contribuir al aseguramiento de altos estándares educativos para todos los estudiantes del país, y también, movilizar hacia el mejoramiento de una educación integral y equitativa.

### **Objetivos Estratégicos Institucionales**

1. Orientar eficazmente a la comunidad educativa, promoviendo capacidades que permitan mejorar los procesos institucionales y los resultados educativos.
2. Mejorar la calidad, oportunidad y utilidad de la información que provee la Agencia a la comunidad educativa.
3. Consolidar y ampliar un sistema de evaluación integral y pertinente que movilice al mejoramiento del sistema educativo.
4. Consolidar la valoración de la Agencia en relación al aporte que realiza en favor del mejoramiento de la calidad educativa.
5. Consolidar el rol de la Agencia como miembro del SAC y en la colaboración y articulación con otras instituciones y servicios públicos.
6. Potenciar la participación de las macrozonas para reforzar la presencia, cobertura y oportunidad en el cumplimiento de su misión institucional.
7. Ser una institución de excelencia y transparente al servicio de las comunidades educativas.

Dentro de la **División de Evaluación de Logros de Aprendizaje**, se encuentra el **Departamento de Evaluación Docente**, que es el encargado de coordinar los procesos operativos que permitan implementar las pruebas de conocimientos específicos y pedagógicos, y llevar a cabo el procesamiento y análisis de los resultados para obtener la categorización de logro profesional de cada docente evaluado en el año en curso.

### **Características de las funciones**

Clientes internos: Relación transversal con todas las Divisiones.

Clientes externos: Proveedores. Comunidad Educativa. Ministerio de Educación.

### **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, 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. Para la admisibilidad se revisará que el/la postulante presente los documentos requeridos en la presente convocatoria, de no cumplir con dicho requisito, quedará excluido automáticamente del proceso. Posteriormente, se realizará el análisis curricular; formación y experiencia laboral del postulante.

2) Prueba Técnica y/o Test Psicométricos: esta etapa incorpora la aplicación de test online. Y podrá realizarse en paralelo a la evaluación curricular, es necesario que el/la postulante apruebe los test, de no cumplir con el requisito, quedará excluido automáticamente del proceso. Será responsabilidad de los/as postulantes ingresar correctamente sus datos, en especial en número móvil, con el siguiente formato: 569 xxxxxxxx.

\*El/la postulante, debe considerar que al realizar la etapa 1 y 2 en paralelo, no asegura su continuidad en el proceso si no cumple con la aprobación de ambas etapas.

3) Evaluación de Competencias: Se realizará la Entrevista Psicolaboral por competencias, de carácter individual a aquellos postulantes que aprueben la etapa curricular y psicométrica. Quienes resulten Recomendables: Se ajusta al perfil o Se ajusta generalmente al perfil, avanzarán a la última etapa del proceso de selección.

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. La Comisión de selección entrevistará a cada postulante y por medio de una pauta, previamente establecida, le asignará una nota.

Entrevista con un Comité de Selección. A las personas que lleguen a esta etapa se le solicitará los documentos que acrediten experiencia profesional.

\*Debido a la emergencia sanitaria, las entrevistas podrán ser realizadas vía online.

5) Propuesta de Nómina al Jefe Superior de la Agencia: El Comité de Selección, en consideración a las notas asignadas en la etapa anterior, propondrá al Secretario Ejecutivo, un listado de elegibles e idóneos, con un mínimo de tres postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco candidatos/as por cada vacante a proveer, será el Jefe Superior del Servicio quien designe al/la ganador/a del proceso.

El Secretario Ejecutivo, si lo estima conveniente podrá solicitar una entrevista con cada uno de los/as postulantes propuestos por el Comité de Selección.

En caso de no existir una terna o quina con postulantes idóneos, el proceso podría ser declarado desierto.

El proceso se desarrollará en dependencias que dispondrá la Agencia de Calidad de la Educación en la sede de este cargo. Los resultados finales se publicarán en la página web de la Agencia: [www.agenciaeducacion.cl](http://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**

Señale si presenta discapacidad. En caso afirmativo, especifique si requiere algún tipo de adecuación o ajuste en el proceso de selección.

##### **Pregunta Nº 2**

Señale el nivel de manejo en Microsoft Office

##### **Pregunta Nº 3**

¿Cuenta con acreditación en Compras Públicas?

#### Calendarización del Proceso

<b>Fase</b>	<b>Fechas</b>
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.empleospublicos.cl">www.empleospublicos.cl</a>	22/06/2021-02/07/2021
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	05/07/2021-11/08/2021
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	12/08/2021-16/08/2021

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las **18:00** horas del día **02/07/2021**

#### **Correo de Contacto**

[postula@agenciaeducacion.cl](mailto:postula@agenciaeducacion.cl)

#### **Condiciones Generales**

a) Las personas interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través del Portal de Empleos Públicos, para lo cual deberán registrarse previamente como usuario de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados anteriormente.

b) 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. Se sugiere que antes de hacer efectiva su postulación, revise que los documentos subidos en la plataforma sean los solicitados en la convocatoria.

- Copia Cédula de Identidad: que sea legible y se encuentre vigente.
- Copia de certificado que acredite nivel Educacional, requerido por ley
- CV formato libre(Propio): en relación a la experiencia y funciones similares a las requeridas en el perfil, queden expresamente detalladas en el currículum del postulante (Cargo, Funciones y Fecha: mes y año).

- c) 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.
- d) 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.
- e) Las fechas establecidas son de referencia y la Jefatura de División Administración General podrá modificarlas según las necesidades del Servicio.
- f) En cada una de las etapas, se informará a los/as postulantes su continuidad o no en el proceso. Se tomará contacto con éstos vía email, al correo electrónico señalado en sus antecedentes.
- g) El correo electrónico [postula@agenciaeducacion.cl](mailto:postula@agenciaeducacion.cl), se encuentra habilitado para responder dudas o consultas con respecto al proceso, no se recibirán postulaciones mediante esta u otra vía (Oficina de Partes, etc). El único medio disponible para postular es el Portal de Empleos Públicos, en caso de tener dificultades y/o dudas con respecto a la plataforma, debe contactar vía telefónica a la mesa de ayuda del portal a los números 800 104 270 o +562 24446482.
- h) 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.
- i) Respecto a los gastos en los que pudiese incurrir el/la postulante por concepto de traslado, alojamiento o alimentación, son de su propia responsabilidad.
- j) 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.
- k) 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.

**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.**