



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHAITEN
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

BASES LLAMADO A CONCURSO PUBLICO DE ANTECEDENTES PARA PROVEER EN CALIDAD
DE TITULARES LOS CARGOS DOCENTES QUE SE INDICAN
PERIODO 2017

I. INTRODUCCIÓN:

La I. Municipalidad de Chaitén y el Departamento de Administración Municipal, fijan a través del presente documento las Bases del Concurso para proveer los cargos de **DOCENTES** para las escuelas de nuestra jurisdicción.

Por ello y en virtud de la normativa establecidos en el D.F.L. N° 1 de 1996, texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que fija el “Estatuto de los Profesionales de la Educación” y el Decreto Supremo N° 453, que aprueba “Reglamento de la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación”, se fijan las siguientes Bases:

II.- OBJETIVO DEL CONCURSO:

Proveer, en calidad de titulares según especificación en cuadro adjunto, los cargos docentes en los establecimientos educacionales dependientes del Dpto. de Educación Municipal de Chaitén que se indican, basados en la normativa legal vigente: D.FL.N° 1 de 1996, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070, “Estatuto de los Profesionales de la Educación” y las leyes que la complementan y modifican:

| CARGO | Establecimiento | N° Horas |
|-----------------------------|------------------------|-----------------|
| Docente Filosofía E.M. | Esc. Ayacara | 6 |
| Docente Artes Visuales E.M. | Esc. Ayacara | 9 |
| Docente Física E.M. | Esc. Ayacara | 6 |
| Docente Artes Visuales E.M. | Esc. J.J. Latorre | 9 |
| Docente Física E.M. | Esc. J.J. Latorre | 12 |
| Docente Ed. Tecnológica | Esc. J.J. Latorre | 4 |
| Docente Filosofía E.M. | Esc. J.J. Latorre | 6 |
| Docente Educ. Especial | Esc. Buill | 15 |



III.- POSTULACION Y PLAZOS:

Los interesados en participar podrán retirar las bases del concurso en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Chaitén ubicada en calle Pedro Aguirre Cerda N° 398 en horario de 09:00 a 13.00 y de 14:30 a 17:00 hrs. de lunes a viernes a partir del día 25 de enero de 2017 y hasta el lunes 21 de febrero de 2017, ambas fechas inclusive. También puede ser descargada desde la página web www.municipalidadchaiten.cl.

Los antecedentes para las postulaciones se presentarán en sobre sellado debiendo **remitirse por correo certificado o en forma personal** dirigido a: **“Comisión Calificadora de Concursos I. Municipalidad de Chaitén”**, a la dirección Pedro Aguirre Cerda N° 398, en la **Oficina de Partes** de la Ilustre Municipalidad de Chaitén, desde el 25 de enero hasta el día martes 21 de febrero 2017 a las 17.00 hrs.

Cada postulante deberá indicar claramente en el anverso del sobre su nombre completo, cargo y establecimiento al que postula.(1 sobre para cada postulación)

Se aceptarán antecedentes enviados por correo postal hasta día martes 21 de febrero 2017, siempre y cuando, se verifique claramente en el matasellos correspondiente que fueron ingresados en día y hora establecidos en las presentes bases. Por lo tanto se solicita enviar comprobante escaneados emitido por correos de Chile del envío de antecedentes a : direcciondemchaiten@gmail.com (para hacer seguimiento online)

No se aceptarán postulaciones fuera de plazo ni tampoco agregar antecedentes luego del cierre de la recepción. Los expedientes incompletos quedarán automáticamente fuera de concurso.

Los antecedentes que se presenten en la postulación, **NO SERÁN DEVUELTOS**

IV.- REQUISITOS:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos señalados en Art.65, DS N° 453/91; N° 3, Art.5°, Ley 19.979; Art. N° 243 DFL N° 1/96, a saber:

- 1.- Ser ciudadano
- 2.- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización cuando fuere procedente.
- 3.- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- 4.- Tener título de profesor o educador concedido por universidades o institutos profesionales.
- 5.- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.
- 6.- No estar condenado en virtud de la Ley de Violencia Intra Familiar.



V.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES:

Los interesados deberán presentar los siguientes documentos:

- 1.- Ficha de postulación (Se adjunta en Anexo)
- 2.- Curriculum Vitae (consignar dirección postal, e-mail y teléfono de contacto)
- 3.- Título profesional habilitante para el cargo al que postula (copia legalizada o original)
- 4.- Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados
- 5.- Certificado de Nacimiento en original
- 6.- Certificado de Situación Militar al día (sólo varones)
- 7.- Certificado de Antecedentes para ingreso a la Administración Pública con vigencia no superior a 30 días.
- 8.- Declaración jurada simple de tener salud compatible con el cargo al que postula.
- 9.- Declaración jurada simple que acredite no estar inhabilitado para ingreso a la Administración Pública.
- 10.- Certificados de perfeccionamiento que indiquen N° de horas y nivel correspondiente.
- 11.- Fotocopia de todos los certificados que acrediten perfeccionamiento docente (incluidos en el curriculum vitae)
- 12.- Certificados de experiencia profesional (si tuviese)
- 13.- Certificados de desempeño profesional (si tuviese)

VI.- ACREDITACION DE LOS ANTECEDENTES:

- a) Los postulantes deberán presentar sus antecedentes en original o fotocopias visadas por alguna autoridad pertinente (ministerio de educación, secretario municipal registro civil, o notaria).
- b) Todo antecedente que no sea presentado en la forma indicada no será considerado en la evaluación, especialmente los referidos a perfeccionamiento, experiencia y desempeño profesional.
- c) A cada postulante seleccionado para el cargo, al momento de aceptar el cargo, se le exigirá la documentación original para efectos de cotejar los antecedentes presentados.

VII.- REMUNERACIONES:

La remuneración correspondiente a cada postulante seleccionado es la establecida en el DFL N° 1/96 del MINEDUC, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación.



VIII.- SELECCIÓN DE LOS POSTULANTES:

Cerrado el plazo de recepción de antecedentes, la comisión calificadora de concursos, analizará la documentación presentada por los postulantes de acuerdo a los que establece el Artículo N° 84, del Decreto N° 453, Reglamento del D.F.L. N° 1/96 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 19.070, Estatuto de los profesionales de la Educación, respecto del desempeño profesional, años de servicios y el perfeccionamiento que hubiere realizado, asignándole un puntaje ponderado a cada uno de los aspectos.

El proceso de selección de los postulantes se llevará a cabo en tres etapas:

- 1) Revisión de antecedentes** (sin ponderación)
- 2) Evaluación de los Antecedentes** (con una ponderación de 40%) y
- 2) Entrevista Personal** (con una ponderación de 60%), las que se desarrollarán acorde a la metodología que se detalla:

PRIMERA ETAPA: REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES (Sin ponderación)

Esta etapa tiene por objeto revisar la documentación presentada por el postulante. Todo antecedente que no sea presentado en la forma indicada en los puntos anteriores no será considerado en la próxima etapa.

Los expedientes incompletos quedarán automáticamente fuera de concurso.

SEGUNDA ETAPA: EVALUACION DE LOS ANTECEDENTES (40 % ponderado)

Esta etapa tiene por objeto evaluar los antecedentes de los postulantes. Los postulantes deberán presentar con sus antecedentes, las certificaciones que entregan las instituciones competentes y que confieren puntaje en los aspectos válidos para el concurso, de acuerdo a lo que establece el reglamento de D.F.L. N° 1/96 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070, Estatuto de los profesionales de la educación, y que consiste en la acreditación de:

1.- Años de Servicio: Se entenderá por años de servicios, la experiencia Docente en:

- La antigüedad (años de servicios) en el ejercicio docente, con un tope de 30 años.
- El desempeño en escuelas básicas rurales, a lo menos durante tres años.

Esta se acreditará mediante certificado del empleador. **Se ponderará en 30%**

2.- Perfeccionamiento pertinente al cargo: Se entenderá por perfeccionamiento, lo señalado en el artículo N° 113 del decreto N° 453, Reglamento del Estatuto Docente. Al efecto, se considerarán sólo los cursos reconocidos por el Registro Público Nacional de Perfeccionamiento de C.P.E.I.P. debidamente acreditados con fotocopias de los certificados respectivos, siendo exigible al postulante seleccionado presentar los originales.

En relación a los profesionales que se han desempeñado en el sector Municipalizado, deberán acreditar su perfeccionamiento, mediante certificación emitida por el D.E.M. respectivo. **Se ponderará en 30%**



3.- Desempeño profesional: Se entenderá por desempeño profesional, los años ejercidos en la función docente de aula (en educación parvularia, educación básica, educación media y educación especial), que ha realizado el postulante durante su carrera profesional. **Se ponderará en 40%**

Las ponderaciones se establecerán en base a la siguiente tabla para la variable señalada:

1.1.- AÑOS DE SERVICIO (Experiencia Profesional):

| Años de servicio | Urbano | Rural |
|------------------|----------|----------|
| 1 a 5 años | 3 ptos. | 5 ptos. |
| 6 a 10 años | 6 ptos. | 10 ptos. |
| 11 a 15 años | 10 ptos. | 15 ptos. |
| 16 a 20 años | 15 ptos. | 20 ptos. |
| 21 a 25 años | 20 ptos. | 25 ptos. |
| 26 a 30 años | 25 ptos. | 30 ptos. |

Toda fracción superior a 6 meses se considerará como un año.

Determinación de Puntaje: Los puntajes se determinarán de la siguiente forma:

- De acuerdo a la acreditación de años de servicio emanada en el certificado experiencia profesional, se determinará el tramo y el puntaje obtenido.

2.1.- PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

| Tramo Horario (N° de Horas) | Nivel de Perfeccionamiento | | |
|--------------------------------|----------------------------|----------|----------|
| | Básico | Medio | Avanzado |
| 0 a 300 hrs. | 3 ptos. | 6 ptos. | 8 ptos. |
| 301 a 500 hrs | 7 ptos | 9 ptos | 12 ptos |
| 501 a 800 hrs. | 10 ptos. | 15 ptos. | 25 ptos. |
| 801 a 1000 hrs | 12 ptos | 18 ptos | 30 ptos |
| 1001 a 1500 hrs. | 15 ptos. | 22 ptos. | 35 ptos. |
| 1501 a 2000 hrs | 18 ptos | 27 ptos | 40 ptos |
| 2001 y más hrs. | 20 ptos. | 30 ptos. | 50 ptos. |

Determinación de Puntaje: Los puntajes de cada uno de los niveles se obtienen de la siguiente forma:

- Se suma las horas de perfeccionamiento del nivel
- Se busca el tramo horario que contenga el total de horas acumuladas y se le asigna el puntaje del tramo
- El puntaje se obtiene sumando el puntaje asignado por cada nivel.
- El puntaje máximo para el aspecto de perfeccionamiento es de 100 puntos



3.1.- DESEMPEÑO PROFESIONAL

| Nivel de Desempeño | Puntos |
|--------------------|----------|
| Insuficiente | 0 ptos. |
| Básico | 5 ptos. |
| Competente | 12 ptos. |
| Destacado | 20 ptos. |

Este indicador deberá ser comprobado a través de certificación del sistema de evaluación del desempeño profesional docente y/o pauta anexa que deberá ser completada por el director/a en que se desempeño el año anterior (2016)

Determinación de Puntaje: Los puntajes se determinarán de la siguiente forma:

- La acreditación del nivel de desempeño profesional emanada en el certificado tenido a la vista determinará el puntaje obtenido según tabla precedente.

Evaluados los antecedentes con la asignación de las puntajes, éstas se ordenan de mayor a menor, notificándose (telefónicamente y/o por correo electrónico) el acceso a la segunda etapa a los postulantes que hayan obtenido las tres ponderaciones más altas luego de sumadas las variables evaluadas.

SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL (60% ponderado)

Esta etapa tiene por objeto evaluar al postulante en sus características humanas y de personalidad; sus intereses y compromisos personales y profesionales.

Cada postulante seleccionado deberá someterse a una entrevista psicológica y a un test de personalidad que será aplicada por profesional del área contratado para estos efectos por el DEM, quien emitirá un informe de competencias por cada entrevistado y le asignará un puntaje de acuerdo a los resultados de la evaluación de cero a tres puntos.

Posteriormente el postulante se someterá a una entrevista por parte de la Comisión calificadora del concurso, que consistirá en preguntas abiertas basadas en el marco para la buena enseñanza y sobre sus antecedentes y experiencia profesional, cada respuesta será evaluada con puntajes de cero a tres puntos.

Cada una de las etapas anteriores tendrá a su vez una ponderación de 50%, por tanto sumados el puntaje de la entrevista psicológica y de la Comisión calificadora se obtendrá el puntaje final para la variable "entrevista personal".



IX.- RESOLUCION DEL CONCURSO

Terminado el proceso, la Comisión Calificadora del Concurso ordenará en forma decreciente los puntajes obtenidos por los postulantes a cada cargo postulado y elaborará el informe dirigido al Alcalde, quien en un plazo máximo de 5 días contados desde la fecha de recepción del Informe de la Comisión deberá nombrar a los seleccionados en cada uno de los cargos postulados.

El postulante seleccionado, luego de habersele notificado de ser ganador del concurso en cada uno de los cargos postulados, deberá comunicar por escrito al Alcalde la aceptación del cargo, luego de lo cual la autoridad edilicia deberá dictar los decretos de nombramiento.

En caso de renuncia al cargo, ésta también deberá ser presentada por escrito al Alcalde. La renuncia deberá de realizarse ante notario público, o el secretario municipal.

El Alcalde, posterior a la renuncia voluntaria, estará en condiciones de nombrar al siguiente postulante de por estricto orden de precedencia hasta completar la vacante existente en la planta docente de la comuna.

El postulante que acepte el cargo deberá asumir a partir del la firma de decreto de nombramiento, La no presentación en la fecha indicada será considerada como renuncia al cargo.

Cualquier situación no prevista en las bases del concursos será resuelta por la comisión calificadora, de acuerdo a la D.F.L N°1/96, Estatuto de los Profesionales de la Educación y su Reglamento.



X.- Cronograma del Concurso:

| ACTIVIDADES | Fechas |
|---|--|
| Publicación del llamado a concurso público | 25 de enero de 2017 |
| Entrega de bases del concurso público | Del 25 enero al 21 de febrero 2017 |
| Recepción de antecedentes | Del 25 enero al 21 de febrero 2017 (margen tolerancia 27 de febrero, si se verifica claramente en el matasellos correspondiente que fueron ingresados en día y hora establecidos en las presentes bases) |
| Constitución de comisión calificadora y resolución de la primera y segunda etapa | 27 de febrero 2017 |
| Notificación a seleccionados para entrevista. | 27 Y 28 de febrero 2016 |
| Entrevista y evaluación psicológica | 28 febrero y 01 de marzo 2017 |
| Emisión informe al Sr. Alcalde con puntajes obtenidos | 03 de marzo 2017. |
| Notificación telefónica o personal y/o correo electrónico a los postulantes ganadores | 03 de marzo 2017. |
| Inicio de funciones en el establecimiento | 06 de marzo 2017. |

CLARA LAZCANO FERNANDEZ
ALCALDESA CHAITEN



ANEXO 1 : FICHA DE POSTULACION

1.- IDENTIFICACION DEL POSTULANTE

NOMBRE : _____

CEDULA DE IDENTIDAD : _____

FECHA NACIMIENTO : _____

TITULO PROFESIONAL : _____

INST. QUE OTORGA : _____

DIRECCION : _____

TELEFONOS : _____

E-MAIL : _____

2.- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA:

| N° | DOCUMENTO | SI | NO |
|--------|--|----|----|
| 2.1.- | Ficha de postulación | | |
| 2.2.- | Curriculum Vitae (consignar dirección postal , e-mail y teléfono de contacto) | | |
| 2.3.- | Título profesional habilitante para el cargo al que postula. | | |
| 2.4.- | Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados | | |
| 2.5.- | Certificado de Nacimiento en original | | |
| 2.6.- | Certificado de Situación Militar al día (sólo varones) | | |
| 2.7.- | Certificado de Antecedentes para ingreso a la Administración Pública con vigencia no superior a 30 días. | | |
| 2.8.- | Declaración jurada simple de tener salud compatible con el cargo al que postula | | |
| 2.9.- | Declaración jurada simple que acredite no estar inhabilitado para ingreso a la Administración Pública. | | |
| 2.10.- | Certificados de perfeccionamiento que indiquen N° de horas y nivel correspondiente. | | |
| 2.11.- | Certificado de experiencia profesional | | |
| 2.12.- | Certificado de desempeño profesional | | |



ANEXO 2 : DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo , _____ , C.I. N°

_____, domiciliado en _____

bajo juramento declaro que :

- Toda la información entregada referida a lo personal como a la documentación académica es fidedigna.
- Autorizo a la Comisión Calificadora del Concurso para que efectúe las acciones que estime convenientes para verificar mis antecedentes.
- Acepto que se anule mi postulación si se comprueba la falsedad de alguno de mis antecedentes.
- Acepto, en todo, lo que las bases del presente concurso disponen.

Firma postulante

RUT: _____

FECHA: _____



ANEXO 3 : CERTIFICADO DE DESEMPEÑO

POSTULANTE : _____

ESTABLECIMIENTO : _____

CARGO : _____

FECHA INFORME DESEMPEÑO: _____

ASPECTOS EVALUADOS CON:

I : INSUFICIENTE

B : BASICO

C : COMPETENTE

D : DESTACADO

| N° | Aspecto evaluado | Desempeño | | | |
|------|--|-----------|---|---|---|
| | | I | B | C | D |
| 1.- | Domina los contenidos de su especialidad | | | | |
| 2.- | Conoce las características , conocimientos y experiencia de sus alumnos | | | | |
| 3.- | Domina la didáctica de su especialidad | | | | |
| 4.- | Organiza objetivos y contenidos de manera coherente con el Marco Curricular y las características de sus alumnos | | | | |
| 5.- | Aplica estrategias de evaluación que permiten que todos sus alumnos demuestren lo aprendido | | | | |
| 6.- | Establece un clima de aceptación , equidad , confianza y respeto | | | | |
| 7.- | Manifiesta altas expectativas con todos sus alumnos | | | | |
| 8.- | Establece normas consistentes de convivencia en el aula | | | | |
| 9.- | Establece un ambiente organizado de trabajo | | | | |
| 10.- | Comunica con claridad y precisión los objetivos de la clase | | | | |
| 11.- | Sus estrategias de aprendizaje son desafiantes y significativas | | | | |
| 12.- | Hace comprensibles los contenidos para todos sus alumnos | | | | |
| 13.- | Ocupa de manera óptima el tiempo en la clase | | | | |
| 14.- | Promueve siempre el desarrollo del pensamiento | | | | |
| 15.- | Evalúa y monitorea en forma permanente el proceso de aprendizaje | | | | |
| 16.- | Reflexiona sobre su propia práctica pedagógica | | | | |
| 17.- | Establece relaciones profesionales y de equipo con sus colegas | | | | |
| 18.- | Asume responsabilidades en la orientación de sus alumnos | | | | |
| 19.- | Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres | | | | |
| 20.- | Maneja información actualizada sobre su profesión , el sistema educativo y las políticas vigentes. | | | | |

CONCEPTO PROMEDIO :

Insuficiente ____ Básico ____ Competente ____ Destacado ____

NOMBRE RESPONSABLE INFORME _____

FIRMA Y TIMBRE _____



Srs.
Comisión Calificadora de Concurso.
D.E.M. Chaitén

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo..... RUN

Con domicilio en la calle Nº

De la ciudad de, vengo en **Declarar bajo Juramento:**

Que, tengo salud compatible con el cargo a que postulo.

Que, no he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable.

Que, no estoy afecto a alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa prevista en el artículo 54 de la Ley No. 18575, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. No. 1/19.653 de 2000.

Que, no me encuentro afecto a alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 4, y artículo 24, número 5 de la Ley No. 19.070 de 1991 y del artículo 10 del D.S. No. 453 de 1991.

Que, no me encuentro afecto a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley 19.653 de 1999, sobre Probidad Administrativa aplicables a los Órganos de la administración del Estado.

.....

Firma

En ade..... de 2017



Srs.
Comisión Calificadora de Concurso.
D.E.M. Chaitén

DECLARACION JURADA SIMPLE

Yo..... RUN

Con domicilio en la calle Nº

De la ciudad de, vengo en **Declarar bajo Juramento:**

Que, tengo salud compatible con el cargo a que postulo.

.....
Firma

En ade..... de 2017