

BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER FUNCIONES DOCENTE DIRECTIVAS DE LA DOTACIÓN COMUNAL CHEPICA

1. Cargos y funciones llamados a Concurso:

Llámanse a Concurso Público para proveer en calidad de titular los siguientes cargos y funciones de la dotación docente comunal:

Código	Cargo /Función	Horas
	Inspector General del Liceo Fermín del Real Castillo	44

Se requiere un profesional de la educación, que posea sólida formación y experiencia específica, con cualidades y atributos personales para cumplir con eficiencia y responsabilidad las funciones que el cargo involucra.

El nombramiento del profesional señalado en el presente punto, será a contar del 05 Agosto de 2013 por el período que a continuación se señala:

- Inspector(a) General Liceo Liceo Fermín del Real Castillo por 5 años a contar de la fecha de su nombramiento.

2. De los Participantes o Postulantes.:

Los postulantes deberán cumplir con los requisitos generales establecidos en el D.F.L. N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación y en los artículos 65 al 68 del D.S. N°453/91 del Ministerio de Educación y sus modificaciones; particularmente aquellas consignadas en el Decreto N°177/2005 del Ministerio de Educación, y con los requisitos específicos que dan cuenta estas bases administrativas, dentro de los plazos que en ellas se indican.

2.1 Requisitos Generales

- a) Ser ciudadano.
- b) Tener situación militar al día (en el caso de los varones).
- c) Salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Ser profesor titulado.
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado, procesado o formalizado de investigación en su contra por crimen o simple delito, ni condenado en virtud de la Ley 19.325 sobre violencia intrafamiliar.
- f) No estar inhabilitado por alguna de las causales señaladas en el art. 10 del D.S. N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación.
- g) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por aplicación de medida disciplinaria, sin que hayan transcurrido a lo menos 5 años desde la aplicación de dicha medida disciplinaria.
- h) No estar inhabilitado por la Ley de probidad administrativa Ley 19.653, art. 56
- i) No haberse acogido a Ley 19-933 o Ley 20.158 (retiro voluntario)

- j) Experiencia docente de a lo menos 5 años

2.2 PERFIL ESPERADO PARA EL CARGO

1. Título de Profesor.
2. Conocimiento de las políticas educacionales y de desarrollo general y comunales.
3. Dominio del Marco para la Buena Dirección y el Marco para la Buena Enseñanza.
4. Conocimiento y Experiencia en Modelos de Gestión de la Calidad de la Educación.
5. Amplios conocimientos sobre Convivencia Escolar.
6. Perfeccionamiento, en las áreas de planificación, supervisión, evaluación, currículo y orientación.
7. Competencias en planificación estratégica, control de gestión, gestión de procesos, preparación y evaluación de proyectos.
8. Habilidades para generar vínculos con la comunidad.
9. Experiencia en Programas y/o Proyectos dirigidos a población infanto–juvenil con altos niveles de vulnerabilidad social.
10. Habilidades de Liderazgo Situacional, promoción del trabajo en equipo y comunicación asertiva.
11. Habilidades para la Administración y Resolución de Conflictos.
12. Computación a nivel medio o avanzado.

3. De las Postulaciones y plazos

Los postulantes podrán retirar las Bases del Concurso en las Oficina del Departamento de Administración de Educación de Chépica, Calle José Luis del Real; Av. O'Higgins Interior Est. Municipal entre el 06 de Junio y el 18 de Julio de 2013, en días hábiles, de Lunes a Viernes, de 09.00 a 17.00 horas.

Los postulantes de otras provincias y regiones podrán consultar estas Bases en los respectivos Departamentos Provinciales de Educación o ver en la página web del municipio: www.municipalidadchepica.cl

Los antecedentes de postulación se recibirán hasta el 18 de Julio de 2013, hasta 17.00 horas en las oficinas del Departamento de Educación municipal ubicado en **Calle José Luis del Real; Av. O'Higgins Interior Est. Municipal**. No se recibirán postulaciones vía correo electrónico.

Las postulaciones remitidas por correo certificado tendrán los mismos plazos, considerándose como referente el timbre de recepción de Correos de Chile, desde donde se envió, siempre y cuando cumpla con los plazos señalados anteriormente.

El acto de postulación involucra que el/la postulante acepta plenamente y sin reparos las presentes Bases y legislación vigente que las sustentan.

Las postulaciones deberán dirigirse a **Comisión Calificadora de Concurso para funciones Docente Directivas, Dirección de Educación, I.Municipalidad de Chépica**, Comuna de Chépica, en sobre sellado, indicando en el anverso del sobre el nombre del postulante, su teléfono y/o, correo electrónico y el o los códigos a que postula.

El día de cierre de recepción de postulación, esto es, el 18 de Julio de 2013 hasta las 17.00 horas; se levantará un Acta, la cual indicará los postulantes al concurso, quedando sin efecto las postulaciones posteriores a dicha fecha y hora.

Los expedientes de postulación no serán devueltos.

4. De los Documentos Solicitados al Postulante:

El sobre debe contener los siguientes antecedentes:

a) **Ficha de Postulación: (Anexo 1)**

b) **Currículum Vitae:** En donde se señale antecedentes personales, académicos, profesionales y laborales.

c) Fotocopia **Cédula de Identidad** por ambos lados.

d) **Certificado de nacimiento.**

e) **Título de Profesor/a:** Fotocopia del Título concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales.

f) **Declaraciones Juradas** (ante notario):

- De no estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a o procesado/a.
- De no estar inhabilitado por la Ley de Violencia intrafamiliar, Ley 19.325, Art.5º.
- Que no cesó en cargo público por medida disciplinaria.
- De no estar inhabilitado por la ley de probidad administrativa (Ley 19.653)
- De no haberse acogido a la Ley 19.933 o Ley 20.158 (retiro voluntario)

Estas declaraciones pueden ser refundidas en un solo documento notarial y se aceptará, siempre y cuando se declare en relación a todos los cuerpos legales citados anteriormente.

g) **Declaración Jurada** (simple)

- Adjuntar anexo 2

h) Certificado original, vigente, que acredite haber cumplido con la **ley de reclutamiento y movilización**, cuando proceda.

i) **Perfeccionamiento Docente pertinente al cargo:**

- En el caso de postulantes que procedan del sector municipal, se aceptará certificado del empleador, que indique el respectivo nivel y Nº de horas de los cursos acreditados, o bien fotocopias de cursos realizados, visadas por el DAEM respectivo.

- Otros postulantes, deberán remitir fotocopia de certificados de perfeccionamiento pertinente al cargo al que postula, visada por el Departamento de Educación Municipal que corresponda o protocolarizada ante notario.

j) **Años de Servicio Docente:** Certificados originales que acrediten años servidos en la Educación, en que consten los períodos trabajados y cargo(s) desempeñado(s), emitidos por los empleadores respectivos. Tratándose de docentes que se hayan desempeñado como tales en establecimientos rurales, por un período de más de tres años, deberán presentar además certificado que acredite tal desempeño.

k) **Desempeño Profesional:** Certificados originales extendidos por el jefe directo u otorgado por el/los Director/es de Establecimiento/s Educacional/es, en donde se debe señalar la calidad del desempeño del postulante.

l) Certificado que acredite estudios de: Administración Educacional y/o gestión, supervisión, evaluación, curriculum u orientación. Solo se considerarán cursos finalizados.

m) **Propuesta de trabajo.** En el caso de quienes postulen al cargo de Inspector General del Liceo Fermín del Real Castillo, deberá presentar una propuesta de trabajo para el establecimiento basado en una propuesta de convivencia escolar.

En caso que el/la postulante NO adjunte, ni acredite todos y cada uno de los antecedentes antes señalados, la postulación será rechazada y NO será evaluada por la Comisión; los documentos presentados no serán devueltos. Una vez resuelto el concurso, para los efectos de su nombramiento, se exigirá al ganador la presentación en original, o visada ante notario, según corresponda, de aquellos documentos que hayan sido presentados en fotocopia.

5. De la Remuneración

Las establecidas en el D.F.L. N° 1/96 del Ministerio de Educación y aquellas que se indique en Leyes Complementarias para Educación, y que correspondan a beneficios del personal docente técnico del Sector Municipal.

6. Evaluación y Selección

La Comisión Calificadoras del Concurso se conformará de acuerdo a lo establecido en D.F.L. N° 1/96 y sus modificaciones, dentro de los tres días siguientes de terminado el plazo de recepción de antecedentes.

Los integrantes de las comisiones calificadoras de concurso deberán mantener estricto reserva de toda la información que implique el proceso de evaluación de los postulantes, no pudiendo extraer información ni documentación fuera del lugar de funcionamiento de ésta.

Para efectos de la evaluación y selección de los cargos de docentes de unidades técnicas pedagógicas, la comisión calificadora de concurso, conforme a lo establecido en la letra c) del decreto N° 177/2005, "Norma especiales para proveer cargos docentes director y técnicos pedagógicos" llevará a efecto un proceso selectivo que estará compuesto por los siguientes elementos:

- a) Evaluación de su desempeño anterior
- b) Perfeccionamiento pertinente, y
- c) Competencias del postulante para desempeñar esas funciones

- Los postulantes deberán someterse a una entrevista personal, con la comisión calificadora, la que se realizará en fecha y hora que se comunicará oportunamente, vía teléfono o correo electrónico.

- Un profesional psicólogo aplicará además a los postulantes, test y entrevista psicológica, en fecha que se comunicará oportunamente. Los resultados de este proceso serán entregados a la comisión para ser considerados en la evaluación del rubro respectivo.

La comisión, evaluará a todos los postulantes que cumplan con los requisitos y todos y cada uno de los documentos exigidos en las bases, en las condiciones estipuladas en las mismas.

6.1.- PONDERACIONES DE LOS ANTECEDENTES DE LOS POSTULANTES AL CARGO DE INSPECTOR GENERAL DE LICEO FERMIN DEL REAL CASTILLO.

EVALUACIÓN DE SU DESEMPEÑO ANTERIOR

1.-	Años de Servicios Docente	
	5 – 10 años	10 Puntos
	11 – 15 años	20 Puntos
	16 – 20 años	30 Puntos.
	20 años o más	40 Puntos
	3 años o más en escuelas rurales	20 Puntos
2.	Experiencia en cargos Directivos y Técnicos	80 Puntos

PERFECCIONAMIENTO PERTINENTE

1.-	Cursos de Nivel , básico, medio avanzado Hasta 500 horas	20 Puntos
	501 a 1000 horas	30 Puntos
	1001 a 1500 horas	40 Puntos
	1501 a 2000 horas	50 Puntos
	2001 a 2500 horas	60 Puntos
	2501 horas o más	70 Puntos
2.-	Licenciaturas Magíster Doctorados	90 Puntos

(Grado académico licenciatura, se considera como perfeccionamiento solo si ha sido obtenido en fecha posterior al título de profesor)

COMPETENCIAS DEL POSTULANTE PARA DESEMPEÑAR LAS FUNCIONES

1.-	Participación en equipos de trabajo que hayan desarrollado procesos de mejoramiento continuo a través de proyectos o modelos de gestión de la calidad de la educación (debe adjuntar documentos que lo avalen).	
2.-	Desempeño según acreditación	
3.-	Obtención de la AVDI, AEP, Red de Maestros, Pasantías.	
4.-	Evaluación Psicológica	
5.-	Entrevista personal	

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN

La evaluación final de los postulantes, será el puntaje obtenido en los tres rubros señalados, **máximo 150 puntos, que representan el 100%**.

7.- RESULTADOS DEL CONCURSO

7.1.- Terminado el proceso de Selección, la Comisión Calificadora ordenará a los postulantes, de manera descendente, según resultados obtenidos en los tres rubros evaluados, en estricto orden de puntaje ponderando y elaborará un Informe que detalle el resultado obtenido por cada Postulante preseleccionado.

7.2.- La Señora Alcaldesa de Chépica recibirá el Informe de la Comisión Calificadora de Concurso, y de acuerdo a las normas vigentes deberá nombrar a quien figure en el primer lugar ponderado en el respectivo concurso, dentro de los cinco días hábiles siguientes.

7.3.- El Departamento de Educación Municipal de Chépica, notificará de la manera más rápida a quien resulte ganador, quien a partir del momento de la notificación, tendrá un plazo de tres días para manifestar su aceptación al cargo.

7.4.- El/la ganador/a deberá asumir sus funciones de Docente Directivo, de Inspector General del Liceo Fermín del Real Castillo de Chépica a contar del 01 de Agosto de 2.013.

7.5.- Si alguno/a de los/as postulantes no quedase conforme con el resultado de su evaluación en el proceso del Concurso, podrá apelar a la Contraloría Regional de la República, dirigiendo un documento escrito en forma responsable y manifestando sus observaciones o disconformidades.

CUALQUIER SITUACIÓN NO PREVISTA EN LAS BASES DEL CONCURSO, SERÁ RESUELTA POR LA COMISIÓN CALIFICADORA, QUIEN DEJARÁ CONSTANCIA DE SUS ACUERDOS EN ACTA.

8. Del Cronograma del Concurso

ETAPAS	FECHA	RESPONSABLE
Publicación convocatoria- página web DAEM Chépica y diario circulación nacional	06 de Junio de 2013	JEFE (s) DAEM
Recepción y registro de antecedentes	06 de Junio al 18 de Julio de 2013	JEFE (s) DAEM
Admisibilidad legal de candidatos	19 de Julio de 2013	JEFE (s) DAEM ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Preselección curricular	22 de Julio de 2013	JEFE (s) DAEM ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Entrevista evaluación psicolaboral	23 de Julio de 2013	JEFE (s) DAEM ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Entrevistas Comisión calificadora	24 de Julio de 2013	JEFE (s) DAEM ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Confección de nómina de candidatos e informe final del proceso	26 de Julio de 2013	JEFE (s) DAEM ADMINISTRADOR MUNICIPAL
Resolución del sostenedor	28 de Julio de 2013	ALCALDESA
Inicio de funciones en el establecimiento	05 de Agosto de 2.013	

FICHA DE POSTULACIÓN

(Anexo A)

CONCURSO DE DOCENTE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

(Llenar con letra imprenta)

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
TELÉFONO FIJO Y/O MÓVIL	
DIRECCIÓN	
CORREO ELECTRÓNICO	
TÍTULO	
ESPECIALIDAD	
NACIONALIDAD	
C IDENTIDAD	
FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	
DOMICILIO	
CARGO AL QUE POSTULA	ESTABLECIMIENTO

NOMBRE:

RUT:

FIRMA

2. DECLARACIÓN JURADA:

Yo.....,

cédula de identidad

Declaro que la información proporcionada, tanto personal como la documentación que la certifica, es fidedigna.

Autorizo al Departamento de Educación Municipal de Chépica para que ejecute las acciones que estime pertinente para la verificación de antecedentes.

Acepto la anulación absoluta de mi postulación y posterior contratación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

Señalo conocer y aceptar las Bases del Concurso al cual postulo.

FIRMA DEL / LA POSTULANTE

CERTIFICADO DE DESEMPEÑO PROFESIONAL

(Anexo B)

(Último empleador)

Identificación:

FECHA:

NOMBRE:

CARGO:

CARGA

HORARIA:

AÑOS

EN

EL

CARGO:

Evaluación de las Condiciones y Aptitudes del Profesional:

Escala: Excelente — Bueno — Satisfactorio — Insuficiente — Deficiente

RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y FUNCIONARIA		
Condiciones y Aptitudes	Concepto	Observaciones
a) Cumplimiento oportuno de las labores profesionales inherentes al cargo desempeñado.		
b) Desarrollo de relaciones interpersonales positivas con los superiores, pares y subalternos.		
c) Desarrollo de relaciones interpersonales positivas con los pares.		
d) Desarrollo de relaciones interpersonales positivas con los subalternos.		
e) Nivel de su Cumplimiento de metas		
f) Cooperación y participación		

CALIDAD DE DESEMPEÑO		
Condiciones y Aptitudes	Concepto	Observaciones
a) Capacidad para planificar, organizar y evaluar permanentemente su trabajo, responsabilizándose por sus resultados.		
b) Capacidad para comunicarse y acoger a los alumnos y comunidad escolar, entendiendo las perspectivas de los otros actores.		
c) Capacidad para resolver con autonomía y eficiencias tareas propias de su función.		
d) Capacidad de Liderazgo.		
e) Seguridad de sí mismo (a) y espíritu de superación y perseverancia		

• Apreciación General:.....

NOMBRE FIRMA Y TIMBRE DIRECTOR(A)

CARGOS Y/O FUNCIONES PROFESIONALES EJERCIDAS

(Anexo C)

CARGO Y/O FUNCION	FECHAS		TIEMPO	DOCUMENTO QUE ACREDITA
	INICIO	TÉR.M.		

Nota: Debe acompañar copia/fotocopia de cada documento que acredita el cargo y/o función respectiva (Decreto, Resolución, Orden de Trabajo, Informe Jefe(s) Directo(s), Otros).

FIRMA DEL / LA POSTULANTE