



BASES CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER FUNCIONES DOCENTES DE LA DOTACIÓN COMUNAL NANCAGUA

1. Cargos y funciones llamados a Concurso:

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

Código	Funciones Docentes Nivel o Especialidad	Establecimiento	Nº Horas
200	Educación Diferencial		
201	Docente Educación Diferencial	Escuela Ignacio Carrera Pinto	44
202	Docente Educación Diferencial	Escuela Yáquil	44
203	Docente Educación Diferencial	Escuela Cunaco	44
204	Docente Educación Diferencial	Escuela Cunaco	44
205	Docente Educación Diferencial	Escuela Adriana Lyon Vial	44
206	Docente Educación Diferencial	Escuela Adriana Lyon Vial	44

Código	Funciones Docentes Nivel o Especialidad	Establecimiento	Nº Horas
400	Inglés		
401	Docente Inglés	Liceo Juan Pablo II	20

Código	Funciones Docentes Nivel o Especialidad	Establecimiento	Nº Horas
500	Educación Física		
501	Docente Educación Física Básica	Escuela Adriana Lyon Vial	22
502	Docente Educación Física Básica	Escuela Básica Puquillay	22
503	Docente Educación Física Básica	Colegio Básico Consolidado	22

El nombramiento de los docentes será con carácter de titular y de duración indefinida, a contar del 01 de Marzo de 2017. Las funciones, cargos y horas que se llamen a concurso, corresponden a la dotación docente comunal, con primera destinación a los establecimientos señalados anteriormente.

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° 215/2012 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 (certificado obligatorio para quien resulte elegido para el cargo).
- d) Ser profesional de la educación, estar legalmente habilitado o autorizado para ejercer la función docente.
- e) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado 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 estar inhabilitado para el trabajo con menores de edad.
- h) 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.
- i) No estar inhabilitado por la Ley de probidad administrativa Ley 19.653, art. 56
- j) No haberse acogido a Ley 20.158 o Ley 20.501 (retiro voluntario).

2.2 Perfil Esperado Para El Cargo

a) Relacionados con los Desafíos del cargo

- 1.- Capacidad para diagnosticar, diseñar, implementar y evaluar acciones de desarrollo profesional docente, orientados al mejoramiento de las prácticas docentes y los resultados educativos de los estudiantes.
- 2.- Capacidad de Generar y desarrollar estrategias pedagógicas innovadoras para crear condiciones de trabajo cooperativo y respetuoso de la diversidad de los miembros, contribuyendo con sus reflexiones, dichos y acciones al ejercicio cotidiano de una convivencia escolar respetuosa entre los miembros de la comunidad.
- 3.- Capacidad de Autoevaluar de forma permanente su trabajo, orientándose a analizar su propio desempeño, identificar potencialidades y debilidades, implementando acciones remediales, esforzándose por alcanzar cada vez mejores resultados, asumiendo el mejoramiento continuo como aspecto fundamental en su quehacer profesional.
- 4.- Capacidad para Fortalecer y potenciar el liderazgo necesario para instalar acciones de mejora y aunar capacidades y voluntades para lograr los objetivos institucionales.
- 5.- Capacidad para Fortalecer el estilo de resolución de conflictos, implementando estrategias y acciones que permitan resolver de manera efectiva y coordinada los problemas del quehacer cotidiano del Establecimiento.



b) Competencias Transversales

- | | |
|---------------------------------|----------------------------------|
| 1. Comunicación | 10. Orientación a los resultados |
| 2. Resolución de conflictos | 11. Dinamismo |
| 3. Impacto e influencia | 12. Asertividad |
| 4. Relaciones interpersonales | 13. Flexibilidad/Resiliencia |
| 5. Planificación y organización | 14. Confiabilidad |
| 6. Liderazgo | 15. Credibilidad técnica |
| 7. Empatía | 16.- Innovación |
| 8. Responsabilidad | |
| 9. Pensamiento analítico | |

c) Conocimientos Específicos

Códigos 401, 501, 502, 503

1. Marco para la Buena Enseñanza
2. Marcos curriculares de los distintos niveles de educación y sus actualizaciones.
3. Planes y programas vigentes.
4. Nuevas teorías del aprendizaje e innovación pedagógica.
5. Legislación vigente en educación (LGE, SEP, 20.501, 20.559)
6. Didáctica para la enseñanza
7. Uso de TICS
8. Proyecto educativo Institucional
9. Manual de Convivencia
10. Reglamento de evaluación del Establecimiento
11. Estrategias de Evaluación Diferenciada
12. Psicología del Desarrollo Infante - Juvenil
13. Estrategias y Técnicas de Resolución de conflictos
14. Política de Convivencia Escolar
15. Políticas y programas comunales y nacionales sobre promoción y prevención.
16. Programas de formación competencias en los estudiantes.

Códigos 201, 202, 203, 204, 205, 206.

1. Bases Curriculares de todos los niveles y sus actualizaciones.
2. Marco para la Buena Enseñanza.
3. Decreto 170
4. Decreto 1300
5. Decreto 1, Ley 19284
6. Planes de Mejoramiento Educativo
7. PEI del Establecimiento
8. Decretos de Evaluación
9. Normativa legal vigente en educación.
10. Metodologías y Didácticas para la Enseñanza.
11. Política de Convivencia Escolar

3. De las Postulaciones y plazos



- Los postulantes podrán retirar las Bases del Concurso en las Oficina del Departamento de Administración de la Educación de NANCAGUA, ubicadas en calle 18 de Septiembre 412, NANCAGUA, entre el 29 de Noviembre de 2016 y el 10 de Enero de 2017, en días hábiles, de Lunes a Viernes, de 08.30 a 16.30 horas, o solicitarlas al correo electrónico personal.daemnancagua@gmail.com
- Los postulantes de otras provincias y regiones podrán solicitar estas Bases a la siguiente dirección de correo electrónico personal.daemnancagua@gmail.com
- Los antecedentes de postulación se recibirán hasta el 10 de Enero de 2017, de Lunes a Viernes de 08.30 a 16.30 horas en la dirección antes indicada. No se recibirán postulaciones vía correo electrónico.
- Las postulaciones remitidas por correo certificado tendrán los mismos plazos, considerándose como referente el timbre de recepción del Servicio de Correo, 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 Docentes, Departamento de Educación de la I. Municipalidad de NANCAGUA**, calle 18 de Septiembre 412, Comuna de NANCAGUA, 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 10 de Enero de 2017, a las 16.30 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) **Título Profesional:** Fotocopia del Título concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. En el caso de quienes postulan a funciones que requieren especialidad, se deberá acreditar la especialidad solicitada para el código al que postula.

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

- De no estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado/a o procesado/a por crimen o simple delito.
- De no estar inhabilitado por la Ley de Violencia intrafamiliar, Ley 19.325.
- 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 20.158 o Ley 20.501 (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 pertinente al cargo:**

- En el caso de postulantes que procedan del sector municipal, se aceptará certificado del empleador, que indique el respectivo nivel y N° de horas de los cursos acreditados, o bien fotocopias de cursos realizados.

j) **Desempeño Profesional:** Certificados originales y/o legalizados ante notario, extendidos por el último jefe directo u otorgado por el/los Director/es de Establecimiento/s Educativo/s, donde se debe señalar la calidad del desempeño del postulante.

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. El expediente deberá venir foliado.

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 del Sector Municipal.

6. Evaluación y Selección

La Comisión Calificadora del Concurso se conformará de acuerdo a lo establecido en el Decreto 215 de 2012, dentro de los cinco días siguientes de terminado el plazo de recepción de antecedentes (10 de Enero), esto es, a contar del 11 de Enero de 2016.

Los integrantes de las comisiones calificadoras de concurso deberán mantener estricta 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 docentes, la comisión calificadora de concurso, conforme a lo establecido en el Decreto 215 de 2012, llevará a efecto un proceso selectivo que estará compuesto por los siguientes aspectos:

- a) Cumplimiento de los requisitos formales de postulación;
- b) Excelencia en desempeño profesional del postulante;
- c) Perfeccionamiento pertinente para el cargo en concurso
- d) Concordancia con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y



e) Concordancia de competencias de el/la candidato/a con el perfil deseado para el cargo.

El proceso de selección contempla las siguientes etapas:

- Los postulantes deberán someterse a una entrevista personal, con la comisión calificadora, las que se realizarán en fechas y horas que se comunicarán oportunamente, vía teléfono o correo electrónico.
- Aplicación de instrumentos para medir competencias de el/la candidato/a, en relación al perfil deseado para el cargo, etapa que estará a cargo de un profesional psicólogo(a) y será desarrollada en fecha y hora que se comunicará oportunamente vía teléfono o correo electrónico.

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 a las Funciones Docentes:

a) Cumplimiento de los Requisitos Formales De Postulación 05 (Puntos)

Cumplimiento de los requisitos formales de postulación	05 (puntos)
--	-------------

b) Excelencia en el Desempeño Profesional 20 (Puntos)

Desempeño según acreditación	8
Reconocimientos y Distinciones (AVDI, AEP, otras)	7
Trabajo con la Comunidad (Relaciones con el entorno)	5

c) Perfeccionamiento Docente (Cursos de Nivel, básico, medio avanzado) 15(puntos)

500 a 800 horas	3
801 a 1200 horas	5
1201 a 1600 horas	10
1601 a 2000 horas	15

d) Concordancia con el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento (30 puntos)

Entrevista personal	30
---------------------	----

e) y Concordancia de competencias de el/la candidato/a con el perfil deseado para el cargo (30 puntos)

Resultados aplicación instrumentos para medir competencias de el/la candidato/a con el perfil deseado para el cargo	30
---	----

Resumen de la Evaluación

La evaluación final de los postulantes, será el puntaje obtenido en los cuatro rubros señalados, **máximo 100 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 decreciente, de acuerdo a sus resultados. Este informe deberá ser presentado al Alcalde y podrá contener un máximo de cinco seleccionados, quienes deberán ocupar los primeros lugares ponderados en el concurso. En ningún caso podrán ser parte de esta nómina candidatos que obtengan un puntaje inferior a 60 puntos, es decir que alcancen un 60% en su evaluación final.

7.2.- El Señor Alcalde de NANCAGUA recibirá el Informe de la Comisión Calificadora de Concurso, y de acuerdo a las normas vigentes, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fechas de recepción del informe de la Comisión, deberá nombrar a cualquiera de los seleccionados en el informe.

7.3.- El Departamento de Educación Municipal de NANCAGUA, 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 Docentes a contar del 01 de Marzo de 2017.

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

FECHA	ETAPA
29/11/2016	Publicación de Llamado a Concurso
29/11/16 al 10/01/2017	Retiro de bases y recepción de antecedentes
11/01/16 al 17/01/2017	Constitución y Trabajo Comisión Calificadora de Concurso
18/01/2017	Informe a Sr. Alcalde por Comisión Calificadora
25/01/2017	Notificación a ganador del concurso
01/03/2017	Asunción del Cargo

Si la comisión concluyera su trabajo antes de la fecha programada, se anticipará el informe de resultados y por ende el proceso posterior, a excepción de la fecha de asunción del cargo que para todos los efectos será el 1º de Marzo de 2017. De ser así se comunicará a los interesados.



**FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSOS DOCENTES
(Anexo 1)**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE
(Llenar con letra imprenta)**

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

<p>FIRMA DEL POSTULANTE</p>



**DECLARACIÓN JURADA:
Anexo 2**

Yo.....,

Cédula de identidad.....

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

Autorizo a la I. Municipalidad de NANCAGUA 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