

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE ANTECEDENTES DE PROFESIONALES DE LA EDUCACION EN FUNCION DOCENTE ENSEÑANZA BASICA y MEDIA DE LA DOTACION COMUNAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE EDUCACION DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LLANQUIHUE.**

El presente llamado a Concurso Público Nacional lo efectúa la Ilustre Municipalidad de Llanquihue para proveer los cargos de Función Docente de aula Titular y Contrata de establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media. Según **Decretos Exentos N° 3055 del 16/12/2011** de la Ilustre Municipalidad de Llanquihue.

Los antecedentes de los postulantes al concurso, deberán ser entregados en **sobre cerrado en la Oficina de Partes del Departamento Administrativo de Educación Municipal de Llanquihue, calle Vicente Pérez Rosales N° 315 (piso 2)**. En el caso que el postulante no sea de la ciudad de Llanquihue, deberá remitir sus antecedentes por medio de carta certificada enviada al domicilio antes señalado o a la Casilla 3-D de Llanquihue, **dentro del plazo de recepción de antecedentes** que se indica en estas bases.

**A.- DEL CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL.**

ACTIVIDAD	DIA HABIL	FECHA
<b>APROBACION DE BASES POR DECRETO EXENTO</b>	-	<b>16 DE DICIEMBRE 2011</b>
Envío de bases y fichas de postulación al Departamento Provincial de Educación de Llanquihue. Puerto Montt.	-	<b>06 DE ENERO 2012</b>
Publicación Aviso del Concurso en un diario de circulación nacional y regional.	-	<b>09 – 10 y 11 DE ENERO 2012</b>
Retiro de bases en el DAEM de Llanquihue y a través de página Web DAEM de Llanquihue. <a href="http://www.daemllanquihue.cl">www.daemllanquihue.cl</a>	<b>01-30</b>	<b>09 DE ENERO 2012 hasta 17 DE FEBRERO 2012</b>
Recepción de antecedentes de Postulantes en Oficina de Partes del DAEM de Llanquihue.	<b>30</b>	<b>Hasta el 17 DE FEBRERO 2012</b>
<b>Etapas I: Evaluación de Antecedentes</b> y determinación de <b>preseleccionados.</b>	<b>32</b>	<b>21 DE FEBRERO 2012</b>
<b>Etapas II: Entrevistas (personal y psicológica)</b> de los postulantes preseleccionados.	<b>34</b>	<b>23 DE FEBRERO 2012</b>
Entrega al Señor Alcalde informe fundado de la comisión del concurso.	<b>35</b>	<b>24 DE FEBRERO 2012</b>
Notificación docentes ganadores del concurso, según cargo al que postuló.	<b>36</b>	<b>27 DE FEBRERO 2012</b>
<b>Asunción del cargos DOCENTES</b>	<b>39</b>	<b>01 DE MARZO 2012</b>

**B.- DE LOS CARGOS A PROVEER.**

<b>ESCUELA GABRIELA MISTRAL (RBD. 7959-6)</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CALIDAD</b>	<b>Nº HORAS CRONOLOGICAS</b>
<b>GM1</b>	DOCENTE DE AULA BASICA CON MENCIÓN EN MATEMATICAS	TITULAR	30 HORAS
<b>GM2</b>	DOCENTE DE AULA BASICA NB1 – NB2	TITULAR	30 HORAS
<b>GM3</b>	DOCENTE DE AULA EDUCACION DIFERENCIAL – (PIE PERMANENTE)	TITULAR	44 HORAS

<b>ESCUELA INES GALLARDO ALVARADO (RBD. 7958-8)</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CALIDAD</b>	<b>Nº DE HORAS CRONOLOGICAS</b>
<b>IG1</b>	DOCENTE DE AULA BASICA CON MENCIÓN EN MATEMATICAS	TITULAR	30 HORAS
<b>IG2</b>	DOCENTE DE AULA BASICA CON MENCIÓN EN CS. NATURALES	TITULAR	30 HORAS
<b>IG3</b>	DOCENTE DE AULA BASICA, CON MENCIÓN EN MUSICA	TITULAR	30 HORAS
<b>IG4</b>	DOCENTE DE AULA EDUCACION DIFERENCIAL (PIE PERMANENTE)	TITULAR	44 HORAS

<b>ESCUELA RURAL LOS PELLINES (RBD. 7961-8)</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CALIDAD</b>	<b>Nº DE HORAS CRONOLOGICAS</b>
<b>EP1</b>	DOCENTE DE AULA EDUCACION BASICA NB1-NB2	TITULAR	30 HORAS

<b>ESCUELA RURAL LONCOTORO (RBD. 7962-6)</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CALIDAD</b>	<b>Nº DE HORAS CRONOLOGICAS</b>
<b>EL1</b>	DOCENTE DE AULA BASICA NB1-NB2	CONTRATA	30 HORAS
<b>EL2</b>	DOCENTE DE AULA EDUCACION DIFERENCIAL (PIE PERMANENTE)	TITULAR	44 HORAS

<b>LICEO POLITECNICO HOLANDA (RBD. 7956-1)</b>			
<b>CODIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>CALIDAD</b>	<b>Nº DE HORAS CRONOLOGICAS</b>
<b>LP1</b>	DOCENTE DE AULA MEDIA MATEMATICAS	TITULAR	30 HORAS
<b>LP2</b>	DOCENTE DE AULA EDUCACION DIFERENCIAL (PIE PERMANENTE 2)	TITULAR	44 HORAS

## C.- DE LA POSTULACION

1. **Requisitos Generales para postular, de acuerdo a Artículos N° 24 Decreto Fuerza Ley N° 1/1996 y modificaciones, en el Artículo N° 65 del Decreto Supremo N° 453 y sus modificaciones, y en los artículos 54 y siguientes de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.**
2. Cada postulante deberá retirar las Bases del Concurso en el Departamento Administrativo de Educación de la Municipalidad de Llanquihue, ubicado en calle Vicente Pérez Rosales N° 315, de Lunes a Viernes de 8:30 a 13:15 - 14:15 a 17:00 horas, desde el **09 DE ENERO DE 2012** en adelante y hasta el 17 DE FEBRERO DE 2012, o desde la dirección electrónica **www.daemllanquihue.cl**
3. Los postulantes podrán consultar las bases en los departamentos provinciales de educación correspondiente y además en la dirección de internet **www.daemllanquihue.cl**
4. La recepción de antecedentes en **sobre cerrado** abarcará del 09 DE ENERO 2012 al 17 DE FEBRERO 2012 en la dirección y horarios señalados en el punto 2.
5. Al presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un documento en que se consignará en número de registro de ingreso del documento en Oficina de Partes del DAEM Llanquihue.
6. **Los interesados podrán realizar más de una postulación a los cargos, señalando en el sobre claramente el nombre del cargo y el establecimiento de postulación.** Para estos efectos, los postulantes deberán acompañar en un sólo legajo sus antecedentes, **en documentos originales, copias legalizadas ante Ministro de Fe o fotocopias simples cuando corresponda.**
7. El expediente de postulación deberá ser entregado completo y de una sola vez en sobre cerrado. No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación.
8. El sólo hecho de presentar los documentos y antecedentes constituye, por parte del postulante, plena aceptación de estas Bases. **Los antecedentes no serán devueltos.**
9. **El postulante al presentar sus documentos autoriza al DAEM de Llanquihue para verificar los antecedentes presentados (declaración jurada simple en ficha de postulación).**

#### D.- ANTECEDENTES PARA POSTULAR.

Los postulantes al Concurso deberán presentar los siguientes documentos: **(Esta documentación deberá presentarse con numeración, en orden correlativo)**

<b>1.- FICHA DE POSTULACIÓN CONCURSO</b>	: Adjuntada a las bases.
<b>2.- CURRICULUM VITAE</b>	: Actualizado
<b>3.- FOTOCOPIA SIMPLE DE CEDULA DE IDENTIDAD</b>	: Por ambos lados
<b>4.- Certificado de Nacimiento.</b>	: Original
<b>5.- Certificado de Antecedentes</b>	: Original – actualizado.
<b>6.- Certificado Situación Militar</b>	: Fotocopia simple – cuando corresponda.
<b>7.- TITULO PROFESIONAL</b>	: Fotocopia simple.
<b>8.- DECLARACION JURADA. (NOTARIAL)</b>	: De no haber cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o de la aplicación de alguna medida disciplinaria y de no estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni de hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley 19.325 sobre Violencia Intrafamiliar.
<b>9.- CERTIFICADO DE DESEMPEÑO PROFESIONAL EN FUNCION DOCENTE.</b>	: Acreditar mediante certificado emitido por Jefe(s) de establecimiento(s) en los cuales se ha desempeñado en función docente de aula o de carácter docente técnico pedagógica. Se considera para estos efectos la certificación otorgada Por Mineduc para acreditación de Evaluación Docente y Red de Maestros.
<b>10.- PERFECCIONAMIENTO</b>	: Acreditar los cursos, seminarios, programas, talleres, encuentros, Post-Títulos. Post-grados, que tengan relación directa con el desempeño docente (inherente al cargo) o área de la especialidad.
<b>11.- CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DOCENTE.</b>	Acreditar los años de servicio docente. (Los docentes del sector municipalizado mediante Decreto de Reconocimiento de Bienes) ya sea en sistema Público y/o Privado.

## **E.- DE LA CONSTITUCION DE LA COMISION CALIFICADORA DE CONCURSO.**

La Constitución de las Comisiones Calificadoras se realizarán conforme lo indica el D.F.L. N° 1/ 1996 (artículos 30 al 34) y el Decreto Supremo N° 453 de 1991 y sus modificaciones posteriores (artículos 80 al 91 bis).

## **F.- DE LA SELECCION: FUNCION DOCENTE DE AULA (ENSEÑANZA BASICA ENSEÑANZA MEDIA)**

Vencido el plazo de recepción de antecedentes, las Comisiones Calificadoras del Concurso revisarán la documentación presentada por los postulantes en los términos que dispone la Ley analizando los siguientes factores:

### **PRIMERA ETAPA: EVALUACION DE ANTECEDENTES (50%)**

#### **1.- EXPERIENCIA DOCENTE Y ANTIGUEDAD: (10 %)**

1.1. Total de años de servicios reconocidos con la certificación original.

#### **2.- DESEMPEÑO PROFESIONAL: (40 %)**

2.1. Se deberá señalar el número de años de servicios desempeñados en los cargos que se indican:

\* Docente propiamente tal, u otros en Educación Básica y Educación Media.

2.2. Acreditación del desempeño profesional docente, Sector Urbano, Sector Rural y cargo desempeñado.

2.3. Certificación de desempeño profesional en el ámbito Académico, función docente de aula.

#### **3.- PERFECCIONAMIENTO: (30 %)**

3.1. Actividades de Perfeccionamiento: El postulante deberá adjuntar en original o fotocopias simples, certificados que acrediten la realización de:

3.1.1. Seminarios, Programas, Talleres, Encuentros, Cursos.

3.1.2. Cursos de Perfeccionamiento Nivel Básico o de actualización. (Art. 113 Decreto 453. Regl. Ley 19.070)

3.1.3. Cursos de Perfeccionamiento Nivel Intermedio o de especialización. (Art. 113 Decreto 453. Regl. Ley 19.070)

3.1.4. Cursos de Perfeccionamiento Nivel Avanzado. (Art. 113 Decreto 453. Regl. Ley 19.070)

3.2. Presentar, además su Decreto o Certificado de Reconocimiento de Asignación de Perfeccionamiento Docente (docentes del sector municipalizado).

**4.- TRABAJO DE PROYECCIÓN ESCOLAR: (20 %)**

- 4.1. Actividades realizadas por el postulante en el ámbito de la proyección de su labor profesional hacia la comunidad educativa en la cual se ha desempeñado., comuna, provincia, región y nivel nacional

**SEGUNDA ETAPA: ENTREVISTAS (50 %)****1.- ENTREVISTA PSICOLOGICA Y TEST DE SELECCIÓN DE PERSONAL (50%)**

Esta etapa será desarrollada por un profesional idóneo y complementario a las comisiones calificadoras a quienes se les entregarán sus resultados para su adecuada ponderación y evaluación.

**2.- ENTREVISTA COMISION CALIFICADORA DE CONCURSO (50%)**

Esta evaluación considerará la entrevista con la misión calificadora de concurso en concordancia con los criterios definidos por el Ministerio de Educación y el perfil del docente (PADEM 2012) respecto del Marco de la Buena Enseñanza.

**G.- DE LA ASIGNACION DE PUNTAJE Y PONDERACION DE VARIABLES: CARGOS DOCENTES DE AULA.**

De acuerdo a cada una de las variables señaladas anteriormente, el puntaje y ponderación que se le asignará, esta en relación al siguiente detalle:

**1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL; AÑOS DE SERVICIO: 10 % de la ponderación final.**

Escala :	1) 0 a 3	años:	05 puntos
	2) 3,1 a 10	años:	10 puntos
	3) 10,1 a 20 y más	años:	15 puntos

**2.- DESEMPEÑO PROFESIONAL: 40 % de la ponderación final.**

- 2.1.- Desempeño académico certificado por Jefe Directo:

<b>CUALIDAD</b>	<b>PUNTAJE</b>
SATISFACTORIA	30 PUNTOS
COMPETENTE	70 PUNTOS
DESTACADA	100 PUNTOS

- 2.2.- Desempeño en sector rural: MINIMO 1 AÑO : 1 punto.  
Incremento en 1 punto por cada año de desempeño en sector rural.

**3.- PERFECCIONAMIENTO: 30 % de la ponderación final.**

3.1.- **Perfeccionamiento pertinente al cargo al cual se postula:** (sumadas todas las horas de perfeccionamiento, ubicar el tramo que corresponda para obtener el puntaje)

3.1.1 perfeccionamiento Nivel Básico o de actualización

0)	0 horas = 0 puntos		
i)	1 a 160	horas:	05 puntos
ii)	161 a 280	horas:	10 puntos
iii)	281 a 400	horas:	15 puntos
iv)	401 a 800	horas:	20 puntos
v)	801 a 1600	horas:	25 puntos
vi)	1601 a 2000	horas:	30 puntos
vii)	2001 a 2400	horas:	35 puntos
viii)	2401 y más	horas:	40 puntos

3.1.2 perfeccionamiento Nivel intermedio o de especialización

0)	0 horas = 0 puntos		
i)	1 a 300	horas:	05 puntos
ii)	301 a 500	horas:	10 puntos
iii)	501 a 800	horas:	15 puntos
iv)	801 a 1000	horas:	20 puntos
v)	1001 a 1500	horas:	25 puntos
vi)	1501 a 2000	horas:	30 puntos
vii)	2001 a 3000	horas:	35 puntos
viii)	3001 y más	horas:	40 puntos

3.1.3 perfeccionamiento Nivel avanzado

0)	0 horas = 0 puntos		
i)	1 a 700	horas:	05 puntos
ii)	701 a 1000	horas:	10 puntos
iii)	1001 a 1499	horas:	15 puntos
iv)	1500 a y más	horas:	20 puntos
v)	licenciatura (no req.titulo) :		25 puntos
vi)	Magister :		35 puntos
vii)	Doctorado :		40 puntos

3.2.- Otro tipo de perfeccionamiento complementario al área educacional:  
Participación en: Seminarios, Capacitación, talleres, programas, proyectos, cursos y otros.

0)	0 horas = 0 puntos		
i)	1 a 30	horas:	05 puntos
ii)	31 a 60	horas:	10 puntos
iii)	61 a 100	horas:	15 puntos
iv)	101 a 140	horas:	20 puntos
v)	141 a 160	horas:	25 puntos
vi)	161 a 200	horas:	30 puntos
vii)	201 a 240	horas:	35 puntos
viii)	241 y más	horas:	40 puntos

**NOTA: Si la certificación de participación presencial a evento del numeral 3.2.- no contiene número de horas se asumirá un mínimo de 3 horas para efectos de contabilización complementaria.**

**4.- TRABAJO DE PROYECCION ESCOLAR: 20 % de la ponderación final.**

Certificación del trabajo personal como participante en Programas, Proyectos y Actividades que proyectan el trabajo educativo o de la comunidad escolar en el nivel comunal, provincial, regional y nacional.

Trabajo personal de relevancia para la comunidad escolar	: 10 puntos
Trabajo personal de relevancia para la comuna	: 15 puntos
Trabajo personal de relevancia para la provincia	: 20 puntos
Trabajo personal de relevancia para la región	: 50 puntos
Trabajo personal de relevancia nacional	: 100 puntos

**H.- DE LA RESOLUCION DEL CONCURSO:**

- 1.- Preselección** : Con el Estudio de los Antecedentes de: Experiencia Docente y Antigüedad, Desempeño Profesional, Perfeccionamiento y Trabajo de Proyección Escolar, las Comisiones Calificadoras, emitirán un Primer Informe con el listado de todos los oponentes, por cargo, en cuanto al puntaje obtenido en orden decreciente, con el objetivo de conformar la nómina de Preseleccionados para la segunda etapa de entrevistas.
- 2.- Preseleccionados para la segunda etapa de entrevistas:** de la lista de preseleccionados de la primera etapa, la comisión del concurso confeccionará una **nómina con los cinco más altos puntajes** obtenidos para el cargo, los cuales serán citados a una segunda etapa, consistiendo en la realización de entrevistas personales y psicológicas.
- 3.-** Finalizado el proceso de selección, las Comisiones Calificadoras presentarán a los oponentes en estricto orden de puntaje ponderado.
- 4.-** Se confeccionará un Informe Fundado con los detalles del resultado de cada postulante, el cual será remitido al Sr. Alcalde, sobre cuya base resolverá de acuerdo a la normativa legal vigente.
- 5.-** En caso de renuncia voluntaria de quien sea ganador en el Concurso, el Alcalde nombrará a cualquiera de los integrantes de la nómina de seleccionados para el cargo postulado, de acuerdo a los mismos antecedentes ponderados. Esta renuncia deberá autorizarse ante Notario Público o ante el Secretario Municipal.
- 6.-** Las Comisiones Calificadoras del Concurso enviarán las nóminas oficiales al Alcalde, quien, en el plazo de 3 días hábiles, quien adjudicará los cargos mediante Decreto Alcaldicio.
- 7.-** Cualquier situación no prevista en las Bases del Concurso, será resuelta por las Comisiones Calificadoras, de acuerdo a la Normativa legal vigente.

**I.- ANEXOS.**

**FICHA DE POSTULACION  
CONCURSO PÚBLICO DOCENTE**

**1.- IDENTIFICACION DEL POSTULANTE:**

CEDULA IDENTIDAD- RUN			
APELLIDO PATERNO			
APELLIDO MATERNO			
NOMBRES			
DOMICILIO (CALLE N°/POBLACION)			
COMUNA		REGION	
CORREO ELECTRONICO			
TELEFONO RED FIJA		TELEFONO CELULAR	
TITULO PROFESIONAL			

**2.- POSTULACION: (marcar con X el código del cargo a postular según página 2 – letra B )**

<input type="checkbox"/>	<b>GM1</b>
<input type="checkbox"/>	<b>GM2</b>
<input type="checkbox"/>	<b>GM3</b>

<input type="checkbox"/>	<b>IG1</b>
<input type="checkbox"/>	<b>IG2</b>
<input type="checkbox"/>	<b>IG3</b>
<input type="checkbox"/>	<b>IG4</b>

<input type="checkbox"/>	<b>EP1</b>
--------------------------	------------

<input type="checkbox"/>	<b>EL1</b>
<input type="checkbox"/>	<b>EL2</b>

<input type="checkbox"/>	<b>LP1</b>
<input type="checkbox"/>	<b>LP2</b>

**“El postulante puede señalar la intención de postulación a más de un cargo.”**

## DECLARACION JURADA SIMPLE

### El postulante, mediante firma:

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

Autoriza al Departamento Administrativo de Educación Municipal de Llanquihue para que ejecute las acciones que estime pertinentes para la verificación de antecedentes.

Acepta la anulación absoluta de su postulación en el evento de comprobarse la falsedad de alguno de los antecedentes presentados.

Declara conocer y aceptar las Bases del Concurso Público al que postuló.

Nombre: \_\_\_\_\_

RUT N° : \_\_\_\_\_

.....  
Firma del postulante

Llanquihue, ..... de ..... de 2012

**Facsímil de**

**CERTIFICADO DE DESEMPEÑO PROFESIONAL**  
(De ser el caso, se debe llenar uno por cada empleador)

**IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE:**

<b>NOMBRE</b>			
<b>RUT N°</b>			
<b>CARGO</b>		<b>AÑOS EN EL CARGO</b>	
<b>PERIODO DE LABOR DOCENTE</b>			
<b>ESTABLECIMIENTO</b>			

**Evaluación de las Condiciones y Aptitudes del Profesional:**

• Escala: Destacado — Competente — Satisfactorio — Insuficiente

<b>RESPONSABILIDAD PROFESIONAL Y FUNCIONARIA</b>		
<b>Condiciones y Aptitudes</b>	<b>Concepto</b>	<b>Observaciones</b>
a) Cumplimiento oportuno de las labores profesionales inherentes al cargo desempeñado.		
b) Desarrollo de relaciones interpersonales positivas con los superiores, pares y subalternos.		
c) Cumplimiento de metas		
d) Domina el Marco curricular, el Marco de la Buena Enseñanza y los mecanismos para su evaluación.		
e) Desarrolla un clima de cooperación y participación.		

<b>CALIDAD DE DESEMPEÑO</b>		
<b>Condiciones y Aptitudes</b>	<b>Concepto</b>	<b>Observaciones</b>
a) Capacidad para planificar, organizar y evaluar permanentemente su trabajo.		
b) Capacidad para comunicarse con 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: Administra el cambio al interior de la institución y administra conflictos.		
e) Seguridad de sí mismo (a) y espíritu de superación y perseverancia		

• **Apreciación General:**


NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL INFORMANTE

FECHA: