



Departamento de Educación
Recursos Humanos

**CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE
ANTECEDENTES PARA PROVEER CARGO DE JEFE DEL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA I.
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.**

DECRETO N° **3441**
08 SEP 2010
RECOLETA,

VISTOS:

- 1) Decreto N°686 de fecha 15 de junio del 2010, que declara cese de funciones docentes de Doña Lilí Orell Padilla por renuncia voluntaria al cargo de Jefa del Departamento de Educación;
- 2) Decreto Exento N°720 de fecha 01 de julio del 2010 que designa Jefe del Departamento de Educación, en calidad de suplente, a Don Ricardo Guardia Pesce, por el período de 6 meses a partir del 05 de mayo de 2010;
- 3) La necesidad de llamar a Concurso Publico Nacional de Antecedentes para proveer el cargo de Jefe del Departamento de Educación en calidad de titular.

TENIENDO PRESENTE:

Los señalados en los artículos 24° y siguientes de la Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación; los artículos 65°, 66°, 67°, 68°, y 80 y siguientes del D.S. N° 453/91 Reglamento de la Ley N°19.070; los artículos 54° y 55° de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, artículo 56° de la Ley 19.653, sobre probidad administrativa aplicable a los Órganos de la Administración Municipalidades" y sus modificaciones.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBESE** bases y llámese a Concurso Público Nacional de Antecedentes para proveer en calidad de titular el cargo de Jefe del Departamento de Educación de la comuna de Recoleta.
- 2.- **SEÑÁLESE** que el llamado se hace conforme a las bases que se entienden formar parte integrante del presente Decreto.
- 3.- **PUBLÍQUESE** llamado a Concurso en un diario de Circulación Nacional, con una anticipación de a lo menos treinta días hábiles respecto de la recepción de antecedentes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y HECHO ARCHÍVESE.



HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL



SOL LETELIER GONZALEZ
ALCALDESA

G/HNM/RGP/CST/LGH/FBS/fbs





**BASES Y PAUTA DE EVALUACIÓN DE CONCURSO PÚBLICO PARA PROVEER
CARGO DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE RECOLETA.**

A contar del **13 de septiembre de 2010**, cada postulante deberá retirar las Bases del Concurso y Ficha de Postulación en el Departamento de Educación de la I. Municipalidad de Recoleta, ubicado en el Manzano N°538, Recoleta, de lunes a viernes, entre las 09:00 y las 14:00 hrs. También se podrá acceder a las bases por el sitio Web www.recoleta.cl.

Los postulantes de regiones podrán consultar las Bases en los Departamentos Provinciales de Educación a través de los correspondientes SEREMIS de educación, a contar del **13 de septiembre de 2010**.

Los antecedentes se recibirán desde el día **13 de septiembre de 2010 y hasta el 27 de octubre de 2010**, ambas fechas inclusive, en la dirección y horarios antes señalados.

Los postulantes de provincia deberán remitir sus antecedentes por Correo Certificado, de acuerdo a lo referido precedentemente, siempre y cuando el matasellos de correo señale expresamente que los antecedentes fueron despachados dentro del plazo establecido.

Al momento de presentar sus antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante, en el cual se consignará el número de registro de ingreso y el número de fojas de su expediente. Para los postulantes de regiones, su comprobante será el recibo de correos.

El expediente de postulación deberá contener copias simples de cada documento y entregarse foliado de adelante hacia atrás, en el extremo superior derecho, completo y de una sola vez, exhibiendo los originales de cada certificado, para su cotejo. No se aceptarán entregas parciales, ni se podrán agregar nuevos antecedentes, una vez recibida la postulación. Tampoco se aceptarán postulaciones recibidas fuera de plazo.

El sólo hecho de que cada postulante presente sus antecedentes a postulación, constituye plena aceptación de estas Bases, en todos sus aspectos. Asimismo, es importante señalar que **LOS ANTECEDENTES NO SERAN DEVUELTOS.**

1.- IDENTIFICACIÓN

Nombre: Ilustre Municipalidad de Recoleta.
Dirección: El Manzano N° 538, Recoleta
Teléfonos: (02) 945 74 69 Departamento de Educación.

2.- NATURALEZA DEL CARGO

Cargo:	Jefe Departamento de Educación Municipal
Relación Laboral:	Según el Decreto con Fuerza de Ley N°1, del 10 de Septiembre de 1996, publicado en el Diario Oficial el 22 de Enero de 1997, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, sus posteriores modificaciones y reglamentos correspondientes.
Calidad:	Titular.
Horas:	44 horas cronológicas semanales



3.- VIGENCIA DEL CARGO

A contar del 06 de diciembre de 2010, por un período de 5 años.

4.- REQUISITOS PARA POSTULAR

Los señalados en los artículos 24° y siguientes de la Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación; los artículos 65°, 66°, 67°, 68°, y 80 y siguientes del D.S. N° 453/91 Reglamento de la Ley N°19.070; los artículos 54° y 55° de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y artículo 56° de la Ley 19.653, sobre probidad administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado, 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 Profesional de profesor o Educador, conferido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de Funciones o Cargos Públicos.
6. No haber sido condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley N°19.325 sobre violencia intrafamiliar.
7. No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria.
8. No estar inhabilitado por alguna de las causales señaladas en el artículo 10 del Decreto Supremo N°453/91.
9. No encontrarse inhabilitado de acuerdo a las normas sobre probidad administrativa aplicable a los órganos de la Administración del Estado, según lo dispuesto en el artículo 56° de la Ley 19.653.
10. Contar con un grado académico en el área de la educación o con a lo menos dos años de ejercicio de administración educacional.
11. Contar con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función.
12. Contar con una experiencia docente de al menos 5 años.

5.- ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Cada postulante a este Concurso, deberá presentar sus antecedentes enumerados en forma correlativa, en el margen superior derecho de cada hoja de su expediente, de acuerdo al siguiente detalle:

SECCION A:

- Ficha Postulación
- Currículum Vitae
- Título Profesional
- Declaración Jurada Simple, que certifique cumplimiento de requisitos para postular, señalados el punto 4, numerales 5, 6, 7, 8 y 9.
- Certificado de Nacimiento.
- Certificado de Situación Militar al día, según corresponda.
- Antecedentes de especialización en Administración Educacional cuando fuera procedente.

SECCION B:

Acreditación de Años de Servicios (5 años, mínimo) adjuntando los documentos pertinentes.
Desempeño rural, si lo tuviere (3 años, mínimo)

SECCION C:

Acreditación de desempeño profesional en el sistema educacional, mediante informe otorgado por él o los Jefes directos y de calificación y/o evaluación del desempeño, si la tuvieron.



SECCION D:

- Acreditación de estudios de Administración Educacional (Post-Título otorgado por una Universidad u otra institución reconocida por el Estado).
- Acreditación de otros estudios (capacitación y/o perfeccionamiento) que sean pertinentes con la naturaleza de las funciones del cargo de Jefe del Departamento de Administración de Educadora sin ulterior recurso.
- Perfeccionamiento docente. Se considerarán cursos o programas inscritos en el Registro Público Nacional de Perfeccionamiento Docente y/o aquellos impartidos por instituciones de capacitación reconocidas por el Estado, siempre con especificación del número de horas. También podrán acompañarse otras certificaciones que otorguen las instituciones competentes que confieran puntaje en los diversos aspectos considerados para el concurso, según lo establecido en el DFL. N° 1/96 y en el DS. 453/91 de Educación, consistentes en la acreditación de la excelencia en el desempeño profesional, experiencia docente o años de servicios y el perfeccionamiento acumulado.

NOTA: Toda certificación que se presente fuera del contexto señalado no será considerada para efecto de selección.

Observaciones:

- No se recibirán documentos vencido el plazo de recepción de antecedentes
- En la etapa de evaluación de antecedentes, la Comisión Calificadora del Concurso podrá requerir a todos o a algunos de los postulantes, presentar los documentos originales que estime conveniente.
- Al ganador del concurso se le exigirá la documentación original respecto de los documentos presentados en fotocopia.

6.- LUGAR Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

El postulante al momento de presentar sus antecedentes, deberá acompañar copias simples de cada documento y entregarse foliado de adelante hacia atrás, en el extremo superior derecho, completo y de una sola vez, exhibiendo los originales de cada certificado, para su cotejo y posterior entrega mediante sobre cerrado, dirigida a la Sra. Alcaldesa Sol Letelier González, en la Oficina de Partes del Departamento de Educación de la Municipalidad de Recoleta, ubicada en calle El Manzano N°538, Recoleta, hasta las 14:00 horas del día **27 de octubre de 2010**, indicando claramente que postula al cargo de Jefe del Departamento de Educación Municipal.

La Unidad de Recursos Humanos mantendrá en custodia las postulaciones y vencido el plazo de recepción, procederá hacerlas llegar a la Comisión Calificadora del Concurso para la evaluación correspondiente.

7.- VARIABLES A CONSIDERAR

A) EXPERIENCIA DOCENTE (10%)

Corresponde al período efectivamente trabajado en la Educación Básica, Media y/o Universitaria, tanto Fiscal, Municipal o Particular.

B) PERFECCIONAMIENTO (20%)

Corresponde a Programas, Cursos o Actividades de Perfeccionamiento, cuyo objetivo es contribuir al mejoramiento del desempeño docente, particularmente de tipo Docente Directivo.

Se evaluará:

- Participación en jornadas, encuentros, seminarios, que guarden relación con la naturaleza del cargo.
- Cursos de perfeccionamiento asociados a temas de gestión, planificación, administración, currículum.
- Post-Títulos o Diplomados pertinentes a la naturaleza del cargo.
- Post Grados pertinentes a la naturaleza del cargo.



C) EXCELENCIA EN EL DESEMPEÑO PROFESIONAL (30%)

Corresponde a las distintas actividades profesionales en las cuales le ha correspondido participar dentro del ejercicio profesional y de acuerdo a las principales funciones de una Organización Educacional.

Se evaluarán específicamente los siguientes rubros:

- Experiencia en el desempeño de funciones Directivo Docente en Departamento de Administración de Educación Municipal.
- Experiencia en el desempeño de funciones Directivo Docente en Establecimiento Educacional Básico o Medio.
- Experiencia en funciones Docente y Directivo Docente en Universidades.
- Participación directa en Proyectos de Mejoramiento de la Gestión Directiva de la Educación.
- Publicaciones, Investigaciones, Ponencias, acerca de materias especializadas en el ámbito de la gestión de la educación municipal.
- Propuesta de Gestión Educativa.

D) TEST PSICOLÓGICO (20%)

La Comisión Calificadora del Concurso citará a entrevista psicológica a los concursantes que se encuentren dentro de los 5 mejores puntajes totales ponderados, según la Pauta de Evaluación.

La citación se realizará mediante carta certificada enviada al domicilio particular y correo electrónico que indique el concursante en sus antecedentes, siendo responsabilidad de éste el verificar la citación.

La inasistencia a la entrevista personal, significará que el postulante se desiste del concurso

E) ENTREVISTA PERSONAL (20%)

La Comisión Calificadora del Concurso citará a entrevista personal y psicológica los concursantes que se encuentren dentro de los 5 mejores puntajes totales ponderados, según la Pauta de Evaluación.

La citación se realizará mediante carta certificada enviada al domicilio particular y correo electrónico que indique el concursante en sus antecedentes, siendo responsabilidad de éste el verificar la citación.

La inasistencia a la entrevista personal, significará que el postulante se desiste del concurso

8.-SELECCIÓN

La Comisión Calificadora del Concurso, estará integrada por los tres funcionarios de mayor jerarquía de la Municipalidad, según lo preceptuado en el artículo N° 34 de la Ley 19.070 "Estatuto de los profesionales de la educación".

Una vez cerrado el plazo para la recepción de los antecedentes, la Comisión Calificadora del Concurso procederá a la revisión y evaluación de éstos, y citará a entrevista personal al o los postulantes que se encuentren dentro de los 5 mejores puntajes totales ponderados, según la Pauta de Evaluación.

Concluida la evaluación y entrevistas personales, la Comisión, conforme a los antecedentes, propondrá una terna al Alcalde, el que a su vez resolverá nombrando a alguno de los postulantes que la conforman.

Resuelto el concurso y notificado el ganador de su nombramiento por parte del Secretario Municipal en su carácter de Ministro de Fe, a través de carta certificada, éste deberá aceptar, de manera expresa, el cargo en el acto de la notificación o dentro de las 48 horas siguientes. Si el ganador del concurso no aceptare el cargo dentro de los plazos indicados anteriormente, se entenderá que rechaza el nombramiento, pudiendo el Alcalde nombrar a alguno de los postulantes que se indican en la terna y así sucesivamente.



9.-NOMBRAMIENTO

El nombramiento regirá a contar del día **6 de diciembre de 2010**, por el plazo de 5 años, conforme lo establecido en el artículo 34° de la Ley N°19.070, salvo que, por motivo o causa de fuerza mayor imposible de prever, el nombramiento rij a contar de una fecha posterior a la señalada.

10.-CRONOGRAMA DEL CONCURSO

Publicación Concurso, circulación nacional y regional	12 de septiembre del 2010.
Envío de Bases a Departamentos Provinciales y Seremis	13 de septiembre del 2010.
Retiro de Bases	A partir del 13 de septiembre de 2010 hasta el 27 de octubre de 2010.
Recepción de antecedentes	A partir del 13 de septiembre de 2010 hasta el 27 de octubre de 2010.
Constitución de la Comisión Calificadora de Concurso	Desde el 28 de octubre de 2010 hasta el 02 de noviembre de 2010.
Proceso de Selección	Desde el 03 de noviembre de 2010 hasta el 25 de noviembre de 2010.
Resolución Alcaldesa y Decreto de Nombramiento	Desde el 26 de noviembre de 2010 hasta el 03 de diciembre de 2010.
Asume Funciones	06 de diciembre de 2010.

