

**APRUEBA BASES CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVEER CARGOS DE DOCENTES TITULARES
2016 Y CONVOCA A CONCURSO PÚBLICO**

№ 2629

DECRETO EXENTO N° _____/2016.-

RECOLETA,

15 SET. 2016

VISTOS:

1. Los artículos N° 24, 25 y 27 de la Ley N° 19.070, que establecen los requisitos y modalidades de ingreso a una dotación docente comunal de los profesionales de la educación.
2. Que de acuerdo a lo dispuesto en el artículo N°26 de la Ley N° 19.070, el número de las horas correspondientes a docentes en calidad de contratados en una misma Municipalidad no pueden exceder el 20% del total de horas de la dotación de las mismas.
3. Que el estudio realizado por la Unidad de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión y los Aprendizajes, denominado "Informe de Personal por Unidades Educativas", ha establecido la necesidad de regularizar la dotación docente comunal a objeto de lograr la correcta proporcionalidad entre las horas de titularidad y las horas de contrata en la dotación docente.
4. Los cargos vacantes de los establecimientos educacionales de la comuna, actualmente servidos por docentes a contrata.
5. Lo dispuesto en los artículos N°81, 82, 83,84 y 85 del decreto N° 453 Reglamento de la ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones.

DECRETO:

1. **APRUÉBANSE:** las siguientes bases del Concurso Público 2016 para proveer cargos vacantes de docentes titulares de los establecimientos educacionales de la comuna.

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE ANTECEDENTES PARA PROVEER
CARGOS DE DOCENTES TITULARES PARA LA COMUNA DE RECOLETA 2016.**



I. INTRODUCCIÓN:

El Departamento de Educación de la Municipalidad de Recoleta (DAEM), en virtud de la normativa establecida en el DFL N°1 de 1996 del Ministerio de Educación que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070, que aprobó el Estatuto de los profesionales de la Educación; y a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°453, de 26 de Noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N°215 de 9 de Junio de 2011, del Ministerio de Educación; fija las bases que regularán el concurso público para proveer cargos vacantes de docentes titulares de los establecimientos educacionales de la comuna.

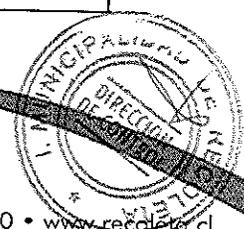
II. CARGOS VACANTES A PROVEER

Docentes Enseñanza General Básica:

Cargos	Establecimiento	Horas jornada	Total horas requeridas
13	República del Paraguay	30	300
5	Capitán Daniel Rebolledo	30	120
5	Marta Colvin	30	60
5	Anne Eleonor Roosevelt	30	90
5	Marcela Paz	30	150
5	Puerto Rico	30	150
5	Escritores de Chile	30	120
5	Víctor Cucuini	30	120
5	Hermana María Goretti	30	60
11	Rafael Valentín Valdivieso	30	270
6	Héroe Arturo Pérez Canto	30	120

Docentes de Educación Media:

Cargo	Establecimiento	Horas jornada	Total horas requeridas
Valentín Letelier			
2	Matemática	44	88
1	Biología	40	40



1	Química	22	22
1	Inglés	30	30
José Miguel Carrera			
2	Lenguaje	30	60
1	Química	30	30
1	Historia	30	30
Juanita Fernández Solar			
1	Matemática	40	40
1	Inglés	40	40
3	Historia	40	120
Jorge Alessandri Rodríguez			
1	Lenguaje	30	30
2	Historia y Cs Sociales	30	60
Héroe Arturo Pérez Canto			
1	Matemática	30	30
1	Ciencias Naturales	30	30

III. DE LA POSTULACIÓN Y PLAZOS DEL CONCURSO:

A contar del día 16 de septiembre de 2016, cada postulante podrá acceder a las bases del concurso en el sitio web www.recoleta.cl. Sin perjuicio de lo anterior, también podrán retirarse las bases del concurso, directamente en la Oficina de Partes del Departamento de Administración de Educación Municipal, ubicada en Av. Recoleta N°2774, 4° piso Edificio Consistorial, comuna de Recoleta, de lunes a jueves de 8:30 a 13:00 hrs.

El postulante al momento de presentar sus antecedentes, deberá acompañar la documentación requerida en originales o copias debidamente cotejadas por el funcionario receptor, en una carpeta dirigida a la Comisión Calificadora del Concurso expresando claramente en la portada el nombre del postulante y el o los cargos al cual postula, la cual será recepcionada por la Unidad de Recursos



Humanos del Departamento de Educación, ubicada en Av. Recoleta N°2774, 4° piso Edificio Consistorial, comuna de Recoleta, en días y horarios señalados precedentemente.

Los antecedentes se recibirán desde el día **16 de septiembre y hasta el 19 de octubre de 2016**, ambas fechas inclusive, en la dirección y horarios antes señalados.

Los postulantes de provincia podrán 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, de lo cual se dejará constancia de la documentación recepcionada en un libro dispuesto en la Oficina de Partes.

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 carpeta. Para los postulantes de regiones, su comprobante será el recibo de correos.

La carpeta de postulación deberá contener la documentación debidamente foliada de adelante hacia atrás para docentes nuevos, en el extremo superior derecho, completo y de una sola vez, y para docentes actualmente en ejercicio en dependencias municipales la documentación será visada por Recursos Humanos del DAEM de Recoleta. 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 SERÁN DEVUELTOS.

IV. COMISIÓN CALIFICADORA:

La comisión calificadora estará a cargo de la conducción del proceso de revisión y evaluación de los antecedentes, conformada por:

- Jefe del Departamento de Educación Municipal
- Director de la Unidad Educativa correspondiente al establecimiento de la vacante a proveer
- Un docente titular por establecimiento elegido por sorteo entre los pares correspondientes, de acuerdo al nivel de la vacante a proveer.
- Actuará como ministro de fe el Secretario municipal

Vencido el plazo de postulación, la Comisión Calificadora revisará los antecedentes de los(as) postulantes para verificar su admisibilidad legal y levantará acta con la nómina total de los postulantes distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen y procederá a evaluar a los postulantes admisibles de acuerdo a los factores de evaluación definidos.

En caso de existir alguna situación no descrita en estas bases la comisión tendrá que resolver quedando en acta su decisión.



V. REQUISITOS PARA POSTULAR:

1. Poseer Título de Profesor concedido por Universidades o Institutos Profesionales reconocidos por el Ministerio de Educación.
2. Situación Militar al día (cuando corresponda).
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, ni en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.066 sobre Violencia Intrafamiliar y en Art. N°24, Numeral 5 de la Ley 19.070 y sus modificaciones.

VI. ANTECEDENTES PARA POSTULAR:

Obligatorios:

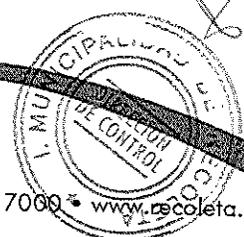
1. Solicitud de Postulación (se adjunta a las Bases).
2. Curriculum Vitae (Consignar correo electrónico y fono de contacto), no es excluyente.

Los puntos siguientes del 3 al 9 a continuación son obligatorios solo para docentes que no estén en ejercicio en el DAEM de Recoleta:

3. Declaración Jurada Simple que acredita no estar inhabilitado para ingresar a la Administración Pública (se adjunta a las Bases).
4. Original o Fotocopia debidamente cotejada del Título Profesional
5. Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados
6. Certificado Situación Militar al día original (sólo varones).
7. Certificados de perfeccionamiento, experiencia y evaluaciones de desempeño profesional, relacionados con los cargos concursados. El perfeccionamiento debe especificar N° de horas.
8. Informes de desempeño laboral
9. Certificados de evaluación Docente, si no ha sido evaluado presentar un informe de su superior jerárquico (DIRECTOR O JEFE UTP).

VII. DE LA REMUNERACIÓN:

La que corresponda según lo dispuesto en el DFL N° 1 de 1997 de Educación, Estatuto Docente, y sus leyes complementarias



VIII. DE LA SELECCIÓN:

El proceso de selección que aplicará la Comisión Calificadora del Concurso.

ETAPA DE ADMISIBILIDAD:

La comisión dirigirá la revisión de los antecedentes entregados los cuales deberán ser sistematizados por el departamento de Recursos Humanos de educación según punto V° y VI° de estas bases, y elaborara listado de admisibilidad, la ausencia de un antecedente eliminara automáticamente de la postulación al candidato.

ETAPA DE SELECCIÓN:

La comisión revisará antecedentes y procederá a calificar de acuerdo a los siguientes criterios:

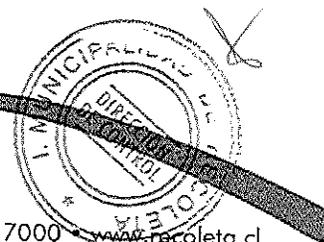
1. Excelencia en el desempeño profesional del postulante 30%

Experiencia 50%	
0 y 1 bienios	96 ptos.
mas de 2 bienios	100 ptos.

Evaluación docente 50%	
Insuficiente y básico	0 ptos.
Competente	90 ptos.
Destacado	100 ptos

Para docentes que no estén actualmente en la planta, en caso de no tener evaluación docente deberán presentar declaración jurada simple explicitando que no han sido evaluados y un informe laboral de su empleador anterior o Director se calificara con 50 puntos.

TOTAL= 30% (50% EXPERIENCIA +50%EVALUACION DOCENTE)



2. Perfeccionamiento pertinente para el cargo en concurso; 20%

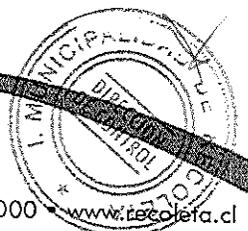
Perfeccionamiento	
Cuenta con perfeccionamiento pertinente	100 ptos
No cuenta con perfeccionamiento	0 ptos

TOTAL=20%(PERFECCIONAMIENTO)

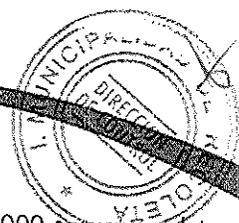
Concordancia del candidato con el proyecto educativo según perfil del profesor 50%

La unidad de Convivencia y UTP DAEM evaluara concordancia con proyecto educativo comunal en relación a perfil del profesor como referencia cuadro adjunto en estas bases para el estudio y preparación del postulante, y podrán solicitar antecedentes al establecimiento o entrevista si lo requieren con el respectivo postulante para determinar concordancia entregando certificado a la comisión calificadora con puntaje obtenido.

Perfil profesor
1. Implementar el manual de convivencia en sus actividades pedagógicas, reforzando positivamente su cumplimiento considerando los valores y lineamientos del PEI.
2. Implementar normas de seguridad e higiene dentro y fuera del aula, participando en el plan de higiene y evacuación del establecimiento educacional.
3. Integrar los objetivos fundamentales transversales en las planificaciones reflejándolos en las actividades realizadas y evaluar su desarrollo de acuerdo con las directrices plantadas por orientación y jefatura técnica.
4. Implementar acciones de articulación, solicitando información y resultados de aprendizajes de los niveles anteriores en conjunto con los docentes de otros sectores, niveles y ciclos.



5. Participar en redes de cooperación con el fin de reforzar el aprendizaje de los alumnos (as) en coordinación con el equipo directivo del establecimiento educacional.
6. Preparar la planificación anual del subsector, en torno a los programas de estudios y programa la cobertura curricular de acuerdo a las directrices entregadas por la unidad técnica pedagógica.
7. Seleccionar estrategias metodológicas, de acuerdo a las características de los estudiantes, contexto, tiempos y recursos disponibles, siendo coherentes con los objetivos de la asignatura y siguiendo los lineamientos de la jefatura técnica.
8. Seleccionar y utilizar recursos pedagógicos existentes en el CRA, laboratorios de computación y ciencias, coherentes con la planificación para ser implementados en la enseñanza.
9. Planificar y coordinar trabajo con el PIER para alumnos con diferentes ritmos de aprendizaje y con necesidades educativas especiales definiendo las metodologías pertinentes a implementar en virtud a las metas de aprendizajes establecidas en conjunto con la jefatura técnica.
10. Elaborar y entregar planificación del subsector según lineamientos dados por la Jefatura técnica, contemplando todas las especificaciones metodológicas y las estrategias a implementar en el aula en el plazo establecido.
11. Planificar cada clase, definiendo claramente los objetivos, tiempo, recursos, evaluación y adecuación curricular, organizando las actividades para el inicio, desarrollo y cierre según las directrices entregadas por la jefatura técnica.
12. Organizar un ambiente disciplinado de trabajo en el aula e informar los objetivos de la clase y los pasos pedagógicos a seguir, monitorear constantemente el aprendizaje y las actividades en el aula.
13. Realizar las clases implementando diversas estrategias metodológicas que motiven y estimulen la participación democrática de los alumnos para la construcción de su aprendizaje considerando las experiencias previas y así desarrollar habilidades cognitivas y sociales.
14. Utilizar e integrar recursos tecnológicos TICS en las planificaciones, en el que hacer docente e incorporarlos en los trabajos de los alumnos como en la búsqueda y selección de información.
15. Estimular procesos de metacognición que favorezcan la reflexión de los alumnos sobre sus propios aprendizajes para construir nuevos aprendizajes.



16. Realizar diagnóstico aplicando instrumentos de evaluación (pruebas, rubricas, pautas de cotejo, etc.), analizar los resultados y generar un plan de trabajo acorde a las necesidades de cada nivel, según las directrices entregadas por la jefatura técnica.
17. Elaborar y diseñar instrumentos de evaluación constantemente con el fin de monitorear y medir habilidades y contenidos siendo coherente con las planificaciones de clases, los aprendizajes previos y las adaptaciones curriculares de los alumnos con necesidades educativas especiales siguiendo las directrices entregadas por la jefatura técnica.
18. Informar oportunamente a los alumnos las evaluaciones y los instrumentos que se aplicaran dándoles a conocer los criterios de evaluación.
19. Monitorear el progreso del aprendizaje esperado verificando el cumplimiento de indicadores de logro de conocimientos, habilidades y cobertura curricular de acuerdo al subsector y los lineamientos de la jefatura técnica.
20. Retroalimenta los aprendizajes de los estudiantes entregando en forma oportuna reforzamiento positivo, recomendaciones para mejorar sus aprendizajes, fomentar el espíritu autocritico para la construcción de nuevos aprendizajes.
21. Informa oportunamente a los profesores jefes y/o apoderados el resultado y avances de sus alumnos.
22. Analiza los resultados de los aprendizajes con los alumnos verificando si las estrategias y metodologías utilizadas son las indicadas para el logro de los aprendizajes del subsector.
23. Identificar aprendizajes logrados y no logrados analizar los resultados de las evaluaciones, aplicando remediales en caso no ser alcanzados según los estándares institucionales. Revisión de resultados con la jefatura técnica.
24. Identificar variables que interfieren en el logro de aprendizajes analizar metodologías, estrategias y recursos e instrumentos de evaluación con la jefatura técnica.
25. Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
26. Participar activamente en las actividades que planifique el establecimiento.

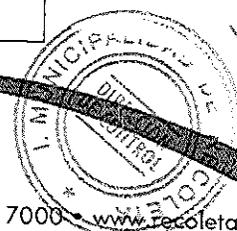
Evaluación UTP DAEM 50%	
Insuficiente	0 pts
Suficiente	50 pts
Bueno	85 pts
Optimo	100 pts

Evaluación Unidad de Convivencia DAEM 50%	
Insuficiente	0 pts
Suficiente	50 pts
Bueno	85 pts
optimo	100 pts.

TOTAL= 50%(50%EVALUACION UTP DAEM + 50%EVALUACION UNIDAD DE CONVIVENCIA)

CALCULO DEL PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE

PUNTAJE TOTAL DEL POSTULANTE	
DIMENSIÓN	FORMA DE CALCULO
a) Excelencia en el desempeño profesional del postulante;	A= 30% (50% EXPERIENCIA +50%EVALUACION DOCENTE)
b) Perfeccionamiento pertinente para el cargo en concurso;	B= 20%(PERFECCIONAMIENTO)
c) Concordancia del candidato con el proyecto educativo	C= 50%(50%EVALUACION UTP DAEM + 50%EVALUACION UNIDAD DE CONVIVENCIA)
TOTAL	A+B+C



La comisión calificadora de concurso dejará constancia del proceso, con los antecedentes en un acta que será suscrita por sus integrantes y por el Ministro de Fe.

IX. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

Terminado el proceso de evaluación, la Comisión Calificadora, ordenará a los participantes seleccionados por puntaje y enviará una nómina al Alcalde por cargo concursado.

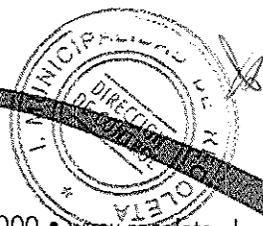
2. El Alcalde deberá resolver nombrando a cualquiera de los integrantes de la nómina, dictando el decreto de incorporación a la dotación docente comunal.
3. El docente seleccionado, asumirá en el cargo a partir del 2 de marzo de 2016 en caso de docentes nuevos e inmediatamente decretados los docentes que estén actualmente en servicio.
4. Cualquier situación no prevista en las bases del concurso, será resuelta por la comisión calificadora, de acuerdo al DFL. N° 1/97 y al DS. N° 453/92 de Educación.

X. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Las consultas tendrán que realizarse al siguiente correo: concursopublicoeduc@recoleta.cl, las respuestas se difundirán en la página web: www.recoleta.cl.

XI. CRONOGRAMA DEL CONCURSO:

ACTIVIDADES	Fechas
Publicación del llamado a concurso público	16 de septiembre
Entrega de bases del concurso público	A partir del 16 de septiembre de 2016
Recepción de antecedentes	Desde el 16 de septiembre hasta el 16 de octubre de 2016
Elección docente integrante de comisión	Desde el 23 de septiembre de 2016
Emisión informe al Sr. Alcalde con puntajes obtenidos	26 de octubre
Notificación a los postulantes ganadores	Desde el 28 de octubre
Publicación de los resultados	



Inicio de funciones en el establecimiento	Docentes actualmente en ejercicio desde su notificación Docentes nuevos 2 de marzo del 2016
---	--



[Handwritten signature]
HORACIO NOVOA MEDINA
SECRETARIO MUNICIPAL



[Handwritten signature]
DANIEL JADUE JADUE
ALCALDE

[Handwritten initials]
DJJ/HNM/AMG/RLM/ltg

DISTRIBUIDO A:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- DIRECCIÓN DE CONTROL
- DEPTO. ADMINISTRACIÓN Y FINANZA
- DEPTO. RECURSOS HUMANOS (1)
- DEPTO. DAF DE EDUCACIÓN.
- DEPTO. DE EDUCACIÓN MUNICIPAL.

X

