

## BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS DEL "LLAMADO DE ANTECEDENTES DEL CARGO DE PROFESOR/A DE INGLÉS PARA ESCUELA PÚBLICA REPÚBLICA Y ESCUELA PÚBLICA EL CRUCERO AMBAS DE LA COMUNA DE NUEVA IMPERIAL PERTENECIENTE AL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA COSTA ARAUCANÍA".

El presente documento comprende las Bases que regularán el llamado de antecedentes público de ingreso para seleccionar el cargo de Profesor/a de inglés para Escuela Pública República y Escuela Pública El Crucero, ambas de la comuna de Nueva Imperial, perteneciente al para Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía.

### I. ANTECEDENTES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA COSTA ARAUCANÍA

El Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía es un servicio descentralizado, especializado en educación y responsable de la calidad y equidad de los aprendizajes y desarrollo integral de cada estudiante del territorio. También es responsable de apoyar a los establecimientos educacionales para que hagan realidad sus proyectos educativos, rescatando la identidad y cultura local, y pertinencia en el desarrollo regional y del país.

El Servicio Local se ocupa de fortalecer y administrar los 93 establecimientos educacionales y jardines infantiles vía transferencia de fondos del territorio conformado por las comunas de Carahue, Nueva Imperial, Saavedra, Toltén y Teodoro Schmidt. A partir del 1 de julio de 2018 nos ocupamos del desarrollo técnico pedagógico y administrativo financiero de los establecimientos educacionales desde una misma entidad que vela por el buen funcionamiento, administración y calidad de la educación.

Lo que buscamos es una educación con una mirada multicultural, inserta en un territorio diverso y multiétnico. Apostamos por una valoración e incorporación de la riqueza de la cultura mapuche del Lafkenmapu, milenaria herencia transmitida por sus familias a muchos de nuestros estudiantes, y que queremos rescatar para que se constituya en un aporte para las futuras generaciones formadas en la educación pública.

Siguiendo las directrices del Ministerio de Educación, procuramos igualmente brindar una educación que prepare al estudiante para los desafíos del mundo en que le tocará desenvolverse, desarrollando capacidades en las tecnologías de la información, el aprendizaje del idioma inglés y el trabajo en habilidades blandas.

Es por este motivo que el Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía hace este llamado de antecedentes para proveer el cargo de Profesor/a de inglés para Escuela Pública República y Escuela Pública El Crucero, ambas de la comuna de Nueva Imperial.

### IDEARIO

#### a) Propósito:

Generar condiciones para que los Establecimientos Educativos implementen iniciativas de mejora en sus prácticas pedagógicas a través de metodologías activo-participativas que propicien el desarrollo de actitudes, valores y habilidades del siglo XXI.

#### b) Sellos

- ✓ Educación integral con énfasis en la innovación de prácticas pedagógicas y liderazgo.
- ✓ Diversidad e Interculturalidad: El territorio de Costa Araucanía en su particularidad tiene una población diversa
- ✓ Cultura sustentable; respeto y cuidado del medio ambiente.
- ✓ Desarrollo de habilidades para el siglo XXI (colaboración, comunicación, capacidad crítica, confianza, carácter, creatividad).

c) **Misión** El Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía, es una organización que forma parte de la institucionalidad de la Educación Pública de Chile, que tiene por objetivo asegurar una educación integral de calidad, que fomente prácticas pedagógicas inclusivas, con énfasis en el desarrollo de competencias socio relacionales, a través de la implementación de un modelo pedagógico con sello en lo intercultural, que proporciona igualdad valórica y de oportunidades a niñas, niños, jóvenes y adultos del territorio, motivando la participación y el compromiso ético de todos los actores que intervienen en el proceso educativo.

d) **Visión** Ser un referente educativo local, regional y nacional, valorado por la comunidad del territorio Costa Araucanía, donde niñas, niños, jóvenes y adultos desarrollan competencias de acuerdo con los

desafíos y necesidades del entorno sociocultural, centrado en un modelo pedagógico integral que respeta la diversidad, la identidad cultural y el cuidado del medio ambiente

## II. VACANTES A PROVEER

### 2.1- Identificación de cargos

<b>Institución/Entidad</b>	Escuela Pública República y Escuela Pública El Crucero
<b>Cargo</b>	Profesor(a) de inglés.
<b>Código</b>	PI-01
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Área de Trabajo</b>	Escuela Pública República y Escuela Pública El Crucero
<b>Región</b>	Región de la Araucanía
<b>Ciudad</b>	Nueva Imperial.
<b>Tipo de Vacante</b>	Contrata (3 meses a prueba)
<b>Horas</b>	42 (24 hrs Esc. Pública República; 19 hrs Subv. Regular y 05 hrs Subv. Sep. – 18 Hrs Esc. Pública El Crucero; Subv. Regular)
<b>Renta</b>	\$790.978.- Sueldo Base

### 2.2. Perfil de cargo a proveer.

**Cargo:** Profesor(a) de inglés.

#### 2.2.1.- Objetivo del cargo

Responsable de ejecutar directamente la gestión sistemática de enseñanza y aprendizaje en la asignatura de inglés lo que incluye procesos de diagnóstico diseño planificación y evaluación de los mismos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en los niveles de educación inicial y básica.

#### 2.2.2.- Funciones del cargo

<b>Funciones</b>	<b>Acciones</b>	<b>Resultados Esperados</b>
1.- Cumplir con el horario asignado por el director de la escuela.	El profesor debe tener la disponibilidad de tiempo suficiente para cumplir con el horario asignado por la escuela (días y horarios de entrada y salida), de acuerdo a la necesidad de los establecimientos.	Se espera la disponibilidad para cumplir con el horario asignado de acuerdo a las necesidades de los establecimientos.
2.- Planificar, organizar, ejecutar y evaluar propuestas pedagógicas para potenciar aprendizajes significativos, profundos, relevantes oportunos, pertinentes y de calidad, en niños y niñas del nivel inicial, primer y segundo ciclo de educación básica considerando componentes del currículum coherentes con el contexto educativo con las metas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear un entorno pertinente para la contención socioemocional de cada niño y niña.</li> <li>• Diagnosticar a cada 1 de los estudiantes de manera integral.</li> <li>• Detectar las necesidades educativas de cada 1 de los estudiantes</li> <li>• Levantar planificaciones en base al contexto actual, (priorización), a través de metodologías activo-participativa ABP, considerando a todos y todas los y las estudiantes.</li> </ul>	<p>Se espera promover el bienestar integral de la niña y el niño mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de oportunidades de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecian el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza como curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.</p> <p>Se espera propiciar aprendizajes de calidad en las niñas y los niños pertinentes y consideren las necesidades educativas especiales las diversidades culturales, lingüísticas, de género, religiosas y sociales, junto a otros aspectos culturales significativos de ellos, sus familias y comunidades.</p> <p>Se espera promover en las niñas y los niños la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismo y el desarrollo de su identidad y autonomía, así como la consideración y respeto hacia los demás.</p>

<p>institucionales y el marco curricular nacional.</p> <p>3.- actuar como educador/a de inglés de manera coherente integral irrespetuosa del ser humano, considerando como unidad biopsicosocial unívoca y diversa promoviendo sus derechos, en un trato ético hacia los niños y niñas, las familias, los equipos de trabajo y la comunidad.</p> <p>4.- Gestiona contextos educativos saludables potenciadores del desarrollo del ser humano, considerando la diversidad de personas, familias y comunidades ejecutando propuestas que enfatizan la promoción de la salud desde una perspectiva biopsicosocial y holística.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear actividades donde los niños y niñas desarrollen las habilidades propias como la curiosidad y creatividad, los valores como la resiliencia, empatía, respeto y tolerancia.</li> <li>• Despertar el interés por la auto sustentabilidad y protección medioambiental.</li> <li>• Trabajar en equipo con los diferentes profesionales del establecimiento con la convicción en las altas expectativas para cada 1 de los y las estudiantes.</li> <li>• Desarrollar habilidades para el siglo XXI.</li> <li>• Desarrollar las habilidades blandas con cada 1 de los niños y niñas y sus familias.</li> <li>• Coordinar procesos educativos con los diferentes equipos presentes en la escuela (coordinación de ciclo equipo pie, convivencia escolar, entre otros)</li> </ul>	<p>Se espera favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para las niñas y los niños, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente, y que promuevan el desarrollo personal y social, la comunicación.</p>
---	---	--

### 2.2.3.- Competencias del cargo.

- **Compromiso institucional:** El desempeño de sus funciones se enmarca en la consecución de los objetivos que posee su área de desempeño.
- **Respeto al usuario:** Responde de manera oportuna los requerimientos y expectativas de los estudiantes. Brinda una atención cordial a éstos. Identifica y escucha sus demandas y expectativas.
- **Coordinación y Colaboración:** en el equipo de trabajo Subordina intereses propios en beneficio de las tareas y objetivos del equipo. Alienta a sus compañeros cuando enfrentan dificultades en el desempeño de sus funciones.
- **Comunicación efectiva:** Solicita activamente la información que requiere para desempeñar sus tareas y funciones. Redacta documentos escritos, mostrando un aceptable nivel en aspectos como vocabulario, redacción, ortografía y gramática.
- **Orientación a la rigurosidad:** Trabaja con eficiencia y cumple con estándares, incorpora mejoras en sus procesos, optimizando su gestión.

### 2.2.4 Condiciones del postulante:

- **Formación Académica:** Profesor(a) de inglés. Deseable manejo de tecnologías de la información nivel avanzado: creación de contenido digital, comunicación y colaboración virtual, seguridad. Deseable formación experiencia en proyectos indisciplinados (ABP).
- **Experiencia Laboral:** Deseable 4 años de experiencia. Comprobables en escuelas básicas de similares características. Deseable experiencia en trabajos interdisciplinarios un proyecto.
- **Capacitación:** Deseable formación en metodologías activo-participativas metodologías en base a proyectos (ABP).

## III. REQUISITOS DE POSTULACION

### 4.1 Requisitos Generales

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos generales señalados en el Artículo 65, del Decreto 453 que aprueba reglamento de la ley 19070, Estatuto Profesionales de la Educación, el cual señala los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 13 de la Constitución Política de la República;
- b) Haber cumplido con la ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente;
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo;
- d) Ser profesional de la educación, estar legalmente habilitado o autorizado para ejercer la función docente de acuerdo a lo señalado en el artículo 2° del decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación "Son profesionales de la educación las personas que poseen título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Asimismo, se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñársela de acuerdo a las normas legales vigentes";
- 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.

#### 4.2. Requisitos Específicos

- a) Encontrarse habilitado para trabajar con menores de edad.

#### 4.3. Admisibilidad de Postulaciones Recibidas

Los postulantes que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente, podrán acceder a las etapas de evaluación que contemplan las presentes bases.

El Comité de Selección, designado para estos efectos de acuerdo a la normativa legal vigente, verificará si los postulantes cumplen con los requisitos, debiendo levantar un acta con la nómina total de postulantes, distinguiendo aquellos que se ajustan a los requisitos legales, de los que no lo hacen. Además, deberá indicar cualquier situación relevante relativa al llamada de antecedentes y dispondrá la notificación por correo electrónico a los postulantes cuya postulación hubiere sido rechazada, indicando la causa de ello.

Para tales efectos el postulante es responsable de entregar un correo electrónico vigente, correctamente registrado en el currículum y/o ficha de postulación y con la capacidad para recibir información.

### IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas: "Revisión Curricular Estudios, Cursos de Formación o Capacitaciones", "Experiencia Laboral Certificada", "Evaluación Psicolaboral" y "Apreciación Global del Postulante" las cuales se ejecutarán en forma sucesiva, de modo tal, que sólo los candidatos que obtengan la puntuación mínima requerida que se establecen en los factores y sub-factores de cada etapa están habilitados para pasar a la etapa siguiente del proceso.

El llamado de antecedentes podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en cada una de las etapas.

#### Etapa I, Factor, "Revisión Curricular Estudios, Cursos de Formación o Capacitaciones"

En esta etapa se revisarán los documentos y antecedentes entregados por los candidatos referidos al nivel educacional, título profesional, estudios de post título y post grados, capacitaciones y cursos de especialización acreditables, según correspondan al perfil.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO FACTOR	PTJE MÍNIMO APROBACIÓN
"Revisión Curricular Estudios, Cursos de Formación o Capacitaciones"	Formación Educacional	Título profesional de acuerdo con las preferencias señaladas en el perfil de selección	15	35	20
		Otros Títulos Profesionales relacionado con el cargo	0		
		Otros Estudios adicionales	0		
	Doctorado o Magíster relacionado con el cargo	10			

<b>Ponderador: 30%</b>	Estudios de Especialización	Postítulo o Diplomado relacionado con el cargo	7		
		Estudios de Especialización en otras Áreas	5		
		Especialización no relacionada con el cargo/ no poseer perfeccionamiento	0		
	Capacitación y perfeccionamiento realizado	Poseer 50 o más horas de capacitación relacionada con el cargo	10		
		Poseer entre 30 a 50 de capacitación relacionada con los requisitos del cargo	7		
		Poseer entre 10 y 30 horas de capacitación relacionada con los requisitos del cargo	5		
		Poseer menos de 10 de horas de capacitación relacionada o poseer capacitación no relacionada con el cargo/ no poseer capacitación	0		

**Nota:** los postulantes que participaran de la siguiente etapa serán aquellos que hayan obtenido al menos 20 puntos en el Factor Estudios.

### Etapa II, Factor, "Experiencia Laboral Certificada"

En esta instancia se analizará los antecedentes referidos a la experiencia laboral, tanto en el ámbito público como en el privado, según corresponda.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO	PTJE MÍNIMO
<b>Experiencia Laboral Certificada</b> <b>Ponderador: 20%</b>	Experiencia Laboral en el área de desempeño	Experiencia laboral de 3 o más años en funciones relacionadas al cargo.	15	<b>15</b>	<b>10</b>
		Experiencia laboral entre 2 y 3 años en funciones relacionadas al cargo.	13		
		Experiencia laboral de al menos 1 años en funciones relacionadas al cargo.	10		
		Poseer menos de 1 años de experiencia en funciones similares/ poseer experiencia laboral en funciones no relacionadas al cargo.	0		

### Etapa III, Factor "Evaluación Psicolaboral"

Consiste en la aplicación de una evaluación psicolaboral, que incluye test de aptitudes y entrevista complementaria, que se utiliza para detectar y medir las competencias asociadas al cargo.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO	PTJE MÍNIMO
<b>Evaluación Psicolaboral</b> <b>Ponderado: 20%</b>	Adecuación Psicológica para el cargo	Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable para el cargo.	20	<b>20</b>	<b>13</b>
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como recomendable con reservas para el cargo.	13		
		Entrevista y test de apreciación psicológica lo define como no recomendable para el cargo.	0		

**Nota: Excepcionalmente las entrevistas pueden ser realizadas por video llamadas a través de la plataforma zoom y se citaran a los postulantes solo una vez. Los postulantes que participaran de la siguiente etapa serán aquellos que hayan obtenido a menos 13 puntos en el Factor "Evaluación Psicolaboral".**

**Etapa IV: Factor "Apreciación Global del o la Postulante"**

El Comité Calificador será el encargado de realizar las entrevistas a los postulantes que pasaron las etapas I, II y III.

Esta etapa de "Apreciación Global del Postulante" consiste en elegir a los mejores postulantes que participaron del proceso de selección del llamado de antecedentes, evaluando a cada postulante utilizando el formulario de evaluación de aptitudes específicas para cada cargo, esta evaluación pretende identificar las habilidades, conocimientos y competencias, de acuerdo al perfil de selección.

Conformación del Comité Calificador: el Comité será compuesto por tres funcionarios/as, el Director del establecimiento o un representante que el designe, dos representantes de la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico, y un representante del Encargado del Área de Gestión y Desarrollo, quien actuará como secretario/a del Comité Calificador.

Cada uno de los integrantes del Comité Calificador que participe en las entrevistas calificará a cada entrevistado con un puntaje entre 1 y 7 puntos. Se promediará la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes. Producto de dicha entrevista, a los candidatos se les asignará el puntaje que resulte del siguiente cálculo: Nota promedio obtenida por el candidato \* 30 puntos / 7,0 (Nota Máxima), levantando acta donde se informará al Director Ejecutivo del Servicio Local respecto a los resultados de las entrevistas.

FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	PTJE MÁXIMO	PTJE MÍNIMO
<b>Apreciación Global del candidato Ponderador: 30%</b>	Entrevista de evaluación de aptitudes	Promedio de Evaluación de la Comisión Entrevistador	0 - 30	<b>30</b>	<b>20</b>
<b>TOTALES</b>				<b>100</b>	
<b>PUNTAJE MÍNIMO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO</b>					<b>63</b>

**Nota: las entrevistas serán realizadas por video llamadas a través de la plataforma Meet/zoom.**

**V. CONDICIONES DEL LLAMADO DE ANTECEDENTES**

La evaluación se llevará a cabo en base a etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas superiores.

El llamado de antecedentes solo podrá ser declarado total o parcialmente desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo definido en las bases.

Posterior a la elección del ganador/a, el Área de Desarrollo de Personas notificará por correo electrónico al ganador/a del llamado de antecedentes para que éste acepte o rechace el cargo.

**VI. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Las bases y sus respectivos formularios de postulación estarán disponibles y podrán ser descargadas desde la página web del servicio Local <https://costaaraucania.educacionpublica.cl> a contar de su publicación, por tres días hábiles. Las postulaciones se recibirán únicamente en el correo electrónico [postulaciones.costaaraucania@educacionpublica.cl](mailto:postulaciones.costaaraucania@educacionpublica.cl), hasta el miércoles 23 de febrero del 2022, a las 18:00 hrs.

## 7.1 Antecedentes Requeridos para la postulación:

Para formalizar la postulación y participar en el proceso de selección, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Ficha de postulación, según formato adjunto, debidamente firmado. (anexo 1, de estas Bases)
- Currículum vitae, según formato adjunto. (anexo 2, de las presentes Bases)
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad (ambos lados).
- Certificado de Antecedentes (vigencia mínima 30 días)
- Copia Legalizada de Título Profesional.
- Copia Legalizada de Magister, Postítulos o Especialización según corresponda.
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten cursos o capacitaciones que incluyan cantidad de horas realizadas.
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional [www.dgmn.cl](http://www.dgmn.cl), solo varones).
- Certificado o documentación que acredite experiencia laboral, con firma y timbre del empleador.
- Declaración jurada simple, debidamente firmado. (Ver anexo 3).

\* Se solicita mantener el orden indicado.

## 7.2 Formalidades de presentación de antecedentes

### 7.2.1 Forma y fecha de recepción de postulaciones

Una vez cerrado el plazo para la presentación, no se podrán recibir nuevas postulaciones, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Tampoco serán admisibles antecedentes adicionales, a menos que el Comité de Selección así lo requiera para aclarar los ya presentados.

Las consultas sobre el proceso de postulación, como el estado del llamado de antecedentes podrán canalizarse sólo a través de correo electrónico dirigido a [postulaciones.costaaraucania@educacionpublica.cl](mailto:postulaciones.costaaraucania@educacionpublica.cl)

## VII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se reitera a los postulantes que sólo podrán acceder a la fase de evaluación que se señala a continuación, aquellos candidatos que cumplan los requisitos legales, generales y específicos detallados previamente. Los factores serán evaluados en forma sucesiva: indicándose en cada factor cuál es puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a las etapas superiores. Cada uno de los puntajes asociados a un subfactor, son excluyentes entre sí, obteniendo el postulante el mayor puntaje de acuerdo a cada criterio, no pudiendo sumarse éstos.

## VIII. ACTAS DEL COMITÉ CALIFICADOR

El Comité Calificador, desde su constitución hasta el cierre del llamado de antecedentes, deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las cuales se dejará constancia de sus acuerdos. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada participante del llamado de antecedentes pueda verificar el cumplimiento cabal de las bases y la pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos del cargo, de los antecedentes tomados en consideración, así como las pruebas aplicadas y sus pautas de respuesta.

## IX. PUNTAJE REQUERIDO PARA SER CONSIDERADO POSTULANTE IDÓNEO

El puntaje final de cada postulante corresponderá a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada etapa.

Para ser considerado postulante idóneo el candidato deberá obtener un puntaje igual o superior a 63 puntos ponderados (resultados sumatoria etapa I, II, III y IV). El postulante que no reúna dicho puntaje no podrá continuar en el proceso, aun cuando subsista la vacante.

## X. SOBRE LA SELECCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Como resultado del llamado de antecedentes, el Comité Calificador propondrá al Director Ejecutivo, los nombres de los candidatos que hubiesen obtenido los mejores puntajes, con un máximo de tres, respecto de cada cargo a proveer.

En el evento de producirse empate por puntaje, el criterio de desempate será: Primero el mayor puntaje obtenido en la Etapa III; y Segundo el mayor puntaje obtenido en la Etapa I.

El Llamado de Antecedentes podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes idóneos, entendiéndose que existe tal circunstancia cuando ninguno alcance el puntaje mínimo definido en cada caso.

## XI. CALENDARIZACION DEL PROCESO

ETAPA	FECHAS
Publicación en la Página del Servicio Local de Educación Pública, Costa Araucanía.	21 de febrero de 2022
Recepción y Registro Antecedentes en <a href="mailto:postulaciones.costaaraucaia@educacionpublica.cl">postulaciones.costaaraucaia@educacionpublica.cl</a>	Desde 21 de febrero hasta el 23 de febrero de 2022 a las 18:00 hrs
Admisibilidad. Nómina de Candidatos que pasan a la siguiente etapa y notificaciones.	Dentro de los tres días hábiles administrativos siguientes del cierre del llamado
Evaluación Psicológica (aplicación de Test, realización de entrevistas y elaboración de informes).	Dentro de los cinco días hábiles administrativos siguientes a la admisibilidad.
Entrevista de La Comisión Calificadora (Representante Director Ejecutivo, 1 Representante de Subdirección Técnico Pedagógica, Director del establecimiento o su representante, Representante de Área de Gestión y Desarrollo de personas como secretaria/o)	Desde el tercer día hábil que comienzan las evaluaciones Psicológicas.
Presentación de Terna (Notificación a postulantes seleccionados y quienes no continúan)	Al cuarto día hábil a la realización de la entrevista con la Comisión Calificadora.
Notificación a los postulantes Seleccionados	Al segundo día hábil de haber presentado la Terna al Director Ejecutivo.
Envío de Información del ganador/para el contrato	Posterior a ser notificados.

## XII. RESOLUCIÓN DEL LLAMADO DE ANTECEDENTES

El proceso se resolverá a más tardar al quinto día hábil siguiente a la aceptación del cargo. El Área de Gestión y Desarrollo de Personas, enviará a todas las dependencias del Servicio Local un informe general del proceso para su publicación y comunicará a los concursantes el resultado final dentro de los 30 días siguientes a su conclusión.

## XIII. CONSIDERACIONES FINALES

- Para efectos de acreditar experiencia laboral, de acuerdo a lo solicitado en el numeral V de estas bases, los postulantes podrán presentar certificado, adecuándose al formato disponible en los "Anexos". Lo relevante del Certificado es la acreditación formal por parte de un organismo empleador del postulante, las funciones desempeñadas y el período (desde y hasta).
- La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación de la página del Servicio.
- Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas en el correo electrónico [postulaciones.costaaraucaia@educacionpublica.cl](mailto:postulaciones.costaaraucaia@educacionpublica.cl) del Servicio Local. Entiéndase que quien postule debe presentar los documentos indicados en el numeral 7.1, apartado "Antecedentes requeridos para la postulación". Solamente se calificará la formación, capacitación, especialización y experiencia, avalada mediante certificados.
- Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor.



5. Los documentos originales que acrediten los requisitos legales y de formación educacional, serán solicitados al postulante elegido/a por el Jefe Superior del Servicio, una vez finalizadas todas las etapas de este proceso.
6. Idealmente se requiere disponibilidad inmediata.
7. El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una preocupación en la elaboración de estas bases. Entendiendo la relevancia del lenguaje inclusivo, en especial el compromiso con la igualdad y equidad de género, podemos indicar que el lenguaje inclusivo de género aporta a un trato digno, respetuoso y valorativo de la sociedad, reconociendo a su vez que ésta se compone tanto por mujeres como por hombres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos sexos, se ha optado por utilizar – en la mayor parte de los casos – el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.

**ANEXO 1  
FICHA DE POSTULACIÓN**

**ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

Apellido Paterno	Apellido Materno
Correo Electrónico	
Teléfono Particular	Teléfono Móvil

**IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN**

\* (Indicar la postulación en orden decreciente de preferencia, comenzando por la de mayor interés hasta terminar con la de menor interés)

CODIGO	

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía.

\_\_\_\_\_  
**Firma**

**Fecha:**

## ANEXO 2 CURRÍCULUM VITAE

### IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
TELEFONO PARTICULAR	TELEFONO MOVIL
CORREO ELECTRÓNICO	

#### 1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

\*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	Duración de la Carrera (N° de semestres )

TITULO	
INGRESO (mm,aaaa)	EGRESO (mm, aaaa)
FECHA TITULACION (dd,mm,aaaa)	Duración de la Carrera (N° de semestres )

#### 2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

\*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

NOMBRE POST TITULOS/OTROS	
DESDE (mm,aaaa)	HASTA(mm, aaaa)

### 3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	HORAS DURACION

NOMBRE CURSO Y/O SEMINARIO		
DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	HORAS DURACION

### 4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

CARGO		INSTITUCIÓN /EMPRESA	
DEPTO, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO(mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

### 5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

CARGO		INSTITUCIÓN /EMPRESA	
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO		INSTITUCIÓN /EMPRESA	
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

CARGO		INSTITUCIÓN /EMPRESA	
DEPTO, GERENCIA, UNIDAD O AREA DE DESEMPEÑO	DESDE (dd,mm,aaaa)	HASTA (dd,mm,aaaa)	DURACIÓN DEL CARGO (mm,aaaa)
FUNCIONES PRINCIPALES (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

## ANEXO 3 DECLARACIÓN JURADA

### DECLARACION JURADA SIMPLE

En (indicar ciudad), Fecha / /

En este acto, yo;

---

Domiciliado(a) en;

---

Cedula de Identidad N°

---

Declaro bajo juramento:

Que no me afecta ninguna inhabilidad para ingresar a la Administración Pública contemplada en la Ley 19.653 en especial en todo lo relacionado a lo establecido en su Artículo 56.

No me encuentro actualmente suspendido de ningún empleo, función o cargo en virtud de resolución dictada en sumario administrativo, ni tampoco he cesado Funciones en un cargo Público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. (Ley 18.833, artículo 11, inciso 4).

En consecuencia, firmo esta Declaración Jurada en cumplimiento de los Artículos 57 de la ley 19.653 y 55 de la Ley 18.575.

---

Firma