

**BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS DEL “LLAMADO DE ANTECEDENTES DEL CARGO DE NOCHERO PARA LOS LICEOS, COMLEJOS EDUCACIONALES Y ESCUELAS PÚBLICAS DE LA COMUNA DE CARAHUE PERTENECIENTES AL 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.

**II. VACANTES PARA PROVEER**

**2.1- Identificación de cargo**

<b>Institución/Entidad</b>	Liceo Público Trovolhue/Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
<b>Cargo</b>	Nochero
<b>Código</b>	LT-01
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Jornada de trabajo</b>	Lunes a viernes
<b>Ciudad</b>	Carahue
<b>Tipo de Vacante</b>	Plazo fijo periodo de vacaciones de verano
<b>Horas</b>	44 hrs.
<b>Renta</b>	\$ 479.967

<b>Institución/Entidad</b>	Liceo Público Trovolhue/Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
<b>Cargo</b>	Nochero
<b>Código</b>	LT-02
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Jornada de trabajo</b>	Sábado y domingo
<b>Ciudad</b>	Carahue
<b>Tipo de Vacante</b>	Plazo fijo periodo de vacaciones de verano
<b>Horas</b>	18 hrs.
<b>Renta</b>	\$ 196.344

<b>Institución/Entidad</b>	Complejo educacional Darío Salas/Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
<b>Cargo</b>	Nochero
<b>Código</b>	DS-01
<b>Nº de Vacantes</b>	3
<b>Jornada de Trabajo</b>	Lunes a viernes
<b>Ciudad</b>	Carahue
<b>Tipo de Vacante</b>	Plazo fijo periodo de vacaciones de verano
<b>Horas</b>	44 hrs.
<b>Renta</b>	\$ 479.967

<b>Institución/Entidad</b>	Complejo educacional Darío Salas/Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
<b>Cargo</b>	Nochero
<b>Código</b>	DS-02
<b>Nº de Vacantes</b>	2
<b>Jornada de Trabajo</b>	Sábado y domingo distribuidos en turno de día y noche
<b>Ciudad</b>	Carahue
<b>Tipo de Vacante</b>	Plazo fijo periodo de vacaciones de verano
<b>Horas</b>	24 hrs.
<b>Renta</b>	\$ 261.792

<b>Institución/Entidad</b>	Hogar estudiantil del Liceo Público Bicentenario de excelencia Claudio Arrau León/Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
<b>Cargo</b>	Nochero
<b>Código</b>	HCL-01
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Jornada de Trabajo</b>	Lunes a jueves
<b>Ciudad</b>	Carahue
<b>Tipo de Vacante</b>	Plazo fijo periodo de vacaciones de verano
<b>Horas</b>	40 hrs.
<b>Renta</b>	\$ 436.320

<b>Institución/Entidad</b>	Hogar estudiantil del Liceo Público Bicentenario de excelencia Claudio Arrau León/Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
<b>Cargo</b>	Nochero
<b>Código</b>	HCL-02
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Jornada de Trabajo</b>	Viernes, sábado y domingo
<b>Ciudad</b>	Carahue
<b>Tipo de Vacante</b>	Plazo fijo periodo de vacaciones de verano
<b>Horas</b>	27 hrs.
<b>Renta</b>	\$ 294.516

<b>Institución/Entidad</b>	Liceo Público Bicentenario de excelencia Claudio Arrau León/Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
<b>Cargo</b>	Nochero
<b>Código</b>	LCA-01
<b>Nº de Vacantes</b>	2
<b>Jornada de Trabajo</b>	Lunes a viernes
<b>Ciudad</b>	Carahue
<b>Tipo de Vacante</b>	Plazo fijo periodo de vacaciones de verano
<b>Horas</b>	44 hrs.
<b>Renta</b>	\$ 479.967

<b>Institución/Entidad</b>	Liceo Público Bicentenario de excelencia Claudio Arrau León/Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
<b>Cargo</b>	Nochero
<b>Código</b>	LCA-02
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Jornada de Trabajo</b>	sábado y domingos
<b>Ciudad</b>	Carahue
<b>Tipo de Vacante</b>	Plazo fijo periodo de vacaciones de verano
<b>Horas</b>	27 hrs.
<b>Renta</b>	\$ 294.516

<b>Institución/Entidad</b>	Escuela Pública Romilio Adriazola/Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
<b>Cargo</b>	Nochero
<b>Código</b>	ROA-01
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Jornada de Trabajo</b>	Lunes a viernes
<b>Ciudad</b>	Carahue
<b>Tipo de Vacante</b>	Plazo fijo periodo de vacaciones de verano
<b>Horas</b>	44 hrs.
<b>Renta</b>	\$ 479.967

<b>Institución/Entidad</b>	Escuela Pública Romilio Adriazola/Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
<b>Cargo</b>	Nochero
<b>Código</b>	ROA-02
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Jornada de Trabajo</b>	sábado y domingo
<b>Ciudad</b>	Carahue
<b>Tipo de Vacante</b>	Plazo fijo periodo de vacaciones de verano
<b>Horas</b>	18 hrs.
<b>Renta</b>	\$ 196.344

<b>Institución/Entidad</b>	Escuela Pública Kim Ruka/Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
<b>Cargo</b>	Nochero
<b>Código</b>	KIR-01
<b>Nº de Vacantes</b>	2
<b>Jornada de Trabajo</b>	Lunes a viernes
<b>Ciudad</b>	Carahue
<b>Tipo de Vacante</b>	Plazo fijo periodo de vacaciones de verano
<b>Horas</b>	44 hrs.
<b>Renta</b>	\$ 479.967

<b>Institución/Entidad</b>	Escuela Pública Kim Ruka/Servicio Local de Educación Pública Costa Araucanía
<b>Cargo</b>	Nochero
<b>Código</b>	KIR-02
<b>Nº de Vacantes</b>	1
<b>Jornada de Trabajo</b>	Sábado y domingo
<b>Ciudad</b>	Carahue
<b>Tipo de Vacante</b>	Plazo fijo periodo de vacaciones de verano
<b>Horas</b>	18 hrs.
<b>Renta</b>	\$ 196.344

## 2.2. Perfil de cargo a proveer.

**Cargo:** cuidador nocturno “nochero” en jornada diurna o nocturna de lunes a domingo según corresponda

Condiciones del postulante:

- **Formación Académica:** Título Enseñanza media
- **Deseable experiencia:** 1 año en cargos relacionados
- **Capacitación deseable:** Cursos de perfeccionamiento relacionados al cargo tales como: Curso OS-10, Manejo de extintores, Primeros auxilios, Prevención de riesgos, Uso de Radio-Comunica

### 2.2.3.-Funciones del cargo.

1. **Inspecciona, vigila y realiza rondas, verificando el cumplimiento de las condiciones de seguridad de la institución:**
  - Verifica condiciones de seguridad en las dependencias de la Institución, inspeccionando oficinas, salas, puertas y ventanas, condiciones adecuadas de iluminación de recintos y dependencias, entre otros.
  - Efectúa rondas en el recinto de la Institución cubriendo las áreas asignadas, para prevenir y detectar robos, incendios, mal uso de equipos o instalaciones en general.
2. **Controla e informa a su jefatura sobre cualquier anomalía o acontecimiento:**
  - Vela por el mantenimiento y el orden de la institución, informando a su jefatura frente a la detección de anomalías.
  - Registra información de actividades del turno, en Libro de Novedades

## III. REQUISITOS DE POSTULACION

### 3.1 Requisitos Generales

1. No podrán desempeñar labores de asistentes de la educación los condenados por alguno de los delitos contemplados en el Título V del decreto con fuerza de ley N° 1, del Ministerio de Justicia, de 2000; alguno de los delitos contemplados en las leyes Nos 16.618; 20.000, con excepción de lo dispuesto en su artículo 4°; 20.005; 20.066 y 20.357; y en los artículos 141, inciso final, y 142, inciso final, del Párrafo 3 del Título Tercero, en los Párrafos 2, 5, 6, 7 y artículo 374 bis del Título Séptimo, en los Párrafos 1 y 2, en los artículos 395 a 398 del Párrafo 3, y en los Párrafos 3 bis y 5 bis del Título Octavo, y en los artículos 433, 436 y 438 del Título Noveno, todos del Libro Segundo del Código Penal.
2. En caso de que el asistente de la educación sea sometido a la medida cautelar de prisión preventiva en una investigación por alguno de los delitos señalados en el inciso anterior, podrá ser suspendido de sus funciones, con o sin derecho a remuneración total o parcial, por el tiempo que se prolongue la medida cautelar.
3. Asimismo, para desempeñarse como asistentes de la educación deberá acreditarse idoneidad psicológica para desempeñar dicha función, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente o el mismo servicio local a través de un profesional competente de su propia dotación, y no podrán encontrarse inhabilitados para trabajar con menores de edad o desempeñarse en establecimientos educacionales, de acuerdo con la ley N° 20.594.

### 3.2 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 designado para estos efectos 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.

## IV. ETAPAS, FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR

La evaluación de los postulantes constará de cuatro etapas: “Revisión Curricular Estudios, Cursos de Formación o Capacitaciones”, “Evaluación Psicolaboral” y “Apreciación Global del Postulante” las cuales se ejecutarán en forma sucesiva.

El llamado de antecedentes podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, es decir, cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.

### **Etapas 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, capacitaciones y cursos de especialización acreditables, según correspondan.

**Nota: los postulantes que participaran de la siguiente etapa serán aquellos que hayan cumplido con el requisito mínimo de poseer licencia de enseñanza media.**

### **Etapa II, Factor, “Experiencia Laboral deseable”**

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

**Nota: la experiencia es deseable por lo cual no es necesario poseerla para continuar en la siguiente etapa.**

### **Etapa III, Factor “Evaluación Psicolaboral”**

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

**Nota: aquellos postulantes que obtengan resultados promedio en las pruebas podrán continuar en la siguiente etapa**

### **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 con el perfil de selección.

Conformación del Comité Calificador: el Comité será compuesto por tres funcionarios/as, el Director Ejecutivo o un representante que el designe, El Director del establecimiento o un representante que el designe 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 promediara la sumatoria de las notas obtenidas por cada postulante, dividiéndose por el número de evaluadores presentes.

## **V. 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> y también en sus redes sociales a contar de su publicación, por tres días hábiles. Las postulaciones se recibirán únicamente en el correo electrónico [postulaciones@slepca.cl](mailto:postulaciones@slepca.cl) hasta el 21 diciembre del 2023, a las 23:59 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:

- Currículum vitae formato libre
- Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad (ambos lados).
- Certificado de Antecedentes (vigencia mínima 30 días)
- Fotocopia simple de Certificados que acrediten cursos o capacitaciones que incluyan cantidad de horas realizadas (no excluyentes)
- Certificado de situación militar al día, si procediere (Dirección General de Movilización Nacional [www.dgmn.cl](http://www.dgmn.cl), solo varones).
- Declaración jurada simple, debidamente firmado.

\* Se solicita mantener el orden indicado.

## Formalidades de presentación de antecedentes

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@slepca.cl](mailto:postulaciones@slepca.cl)

## VI. 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.

## VII. 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: Decisión del director ejecutivo en consenso con el encargado de gestión y desarrollo de personas.

El Llamado de Antecedentes podrá ser declarado total o parcialmente desierto sólo por falta de postulantes-

## VIII. CONSIDERACIONES FINALES

1. La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar emitida con fecha igual o posterior a la publicación de la página del Servicio.
2. Sólo serán consideradas las postulaciones recibidas en el correo electrónico [postulaciones@slepca.cl](mailto:postulaciones@slepca.cl) del Servicio Local.
3. Quienes no se presenten a una etapa, obtendrán puntaje cero en el factor, según corresponda.
4. Se requiere disponibilidad inmediata.
5. 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.

*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.*