



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHAITÉN - DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
MUNICIPAL**

**BASES LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO DE ANTECEDENTES PARA
CONTRATACIONES DOCENTES.**

CARGOS DOCENTES QUE SE INDICAN

PERÍODO 2026

I.- INTRODUCCIÓN:

La Ilustre Municipalidad de Chaitén y el Departamento de Educación Municipal, fijan a través del presente documento, las Bases del concurso para proveer los cargos de **Docentes en calidad de Contrata** /para las escuelas de nuestra jurisdicción.

Por ello y en virtud de la normativa establecidos en el D. F. L. N° 1 de 1996, texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que fija el Estatuto de los Profesionales de la Educación y las leyes que la complementan y modifican, el Decreto Supremo N° 453, que aprueba "Reglamento de la Ley N° 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación", se fijan las siguientes Bases:

Cargo Docentes de Aula

CARGO	ESTABLECIMIENTO	N° DE HORAS	Calidad
Liceo Peninsular Ayacara	Docente de Educación Tecnológica E. Media	5 horas	Contrata
Liceo Peninsular Ayacara	Docente de Artes visuales E. Media	9 horas	Contrata
Docente Religión	Escuela Rural Chuit	4 horas	Contrata
Docente Religión	Escuela Rural Poyo	2 horas	Contrata
Docente Religión	Escuela Rural Hueque	2 horas	Contrata
Docente General Básica	Escuela Nueva Esperanza	44 horas	Contrata
Docente general básica	Escuela Rural Autení	44 horas	Contrata
Docente general básica	Escuela Rural Nayahue	44 horas	Contrata

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DIRECTORA
DEM
CHAITÉN



II.- REQUISITOS:

Los y las postulantes deberán cumplir con los requisitos señalados en Art. 65, DS N° 453/91, N° 3, Art. 5°, Ley 19.979; Art. N° 243 DFL N° 1/96, a saber:

- 1.- Se ciudadano/a
- 2.-Tener Título de Profesor (a), Educador (a), concedido por universidades o institutos oficialmente reconocido por el Ministerio de Educación.
- 3.-Tener situación militar al día (en caso de varones).
- 4.- Salud compatible con el desempeño del cargo acreditado con certificado emitido por el Servicio de Salud Estatal.
- 5.-No estar inhabilitado para ejercer la función docente de acuerdo a lo señalado en el Art.4 del D.F.L N° 1/96, del MINEDUC.
- 6.- No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones y/ o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito, ni en virtud de la Ley N° 19.325, sobre violencia intrafamiliar.
- 7.- No estar inhabilitado para el trabajo con menores de edad.

III.- POSTULACION Y PLAZOS:

Los y las interesados (as) en participar, podrán retirar las bases del concurso en Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Chaitén ubicada en calle Pedro Aguirre Cerda N° 398 en horario de 09:00 a 13.00 y de 14:30 a 17:00 horas de lunes a viernes a partir del **lunes 16.02.2026, hasta el día viernes 20.02.2026**

También puede ser descargada desde la página web www.municipalidadchaiten.cl

La recepción de los antecedentes para las postulaciones se presentará en sobre sellado debiendo remitirse en forma personal dirigido a: **"Comisión Calificadora de Concursos Ilustre Municipalidad de Chaitén"**, dirección Pedro Aguirre Cerda N° 398, en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Chaitén, o bien de manera digital al correo electrónico dem@mchaiten.cl, personal.dem@mchaiten.cl utilizando el mismo título como asunto, desde **Lunes 16.02.2026, hasta el día viernes 20.02.2026**

Cada postulante deberá indicar claramente en el anverso **su nombre completo, cargo y establecimiento al que postula.**

No se aceptarán postulaciones fuera de plazo ni tampoco agregar antecedentes luego del cierre de la recepción.

Los expedientes incompletos quedarán automáticamente fuera de concurso.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DIRECTORA
DEM
CHAITÉN

La Comisión Calificadora de Concurso, evaluará los antecedentes y realizará entrevistas de acuerdo a las presentes bases, fecha 24.02.2026, por tanto, los y las postulantes deben estar a disposición de la comisión para cumplir con los requerimientos y fases estipuladas.

Los antecedentes que sean presentados en postulación, **NO SERÁN DEVUELTOS**.

IV.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES:

Los interesados e interesadas deberán presentar los siguientes documentos:

1. Ficha de postulación (Según se adjunta en Anexo).
2. Currículum Vitae (consignar dirección postal, correo electrónico y teléfono de contacto).
3. Título Profesional habilitante para el cargo que postula (copia legalizada)
4. Fotocopia Cédula de Identidad por ambos lados.
5. Certificado de Nacimiento en original.
6. Certificado de Situación Militar al día (sólo varones)
- 7.- Certificado de Idoneidad Moral (Inhabilidades para trabajar con menores, Inhabilidades de maltratos relevantes, Certificado de Antecedentes para fines especiales)
<https://inhabilidades.srcei.cl/InhabilidadesRelevante/#/inicio>,
<https://inhabilidades.srcei.cl/ConsInhab/consultalinhabilidad.do>
- 8.- Declaración jurada simple de tener salud compatible al cargo al que postula.
- 9.- Declaración jurada simple que acredite no estar inhabilitado para ingreso a la Administración Pública.
- 10.- Certificados de perfeccionamiento que indiquen Nº de horas y nivel correspondiente, en forma detallada (Post Títulos, Diplomados, Cursos, Talleres, otros)
- 11.- Fotocopia de todos los certificados que acrediten perfeccionamiento docente (incluidos en el currículum vitae)
- 12.- Certificados de experiencia profesional (si tuviese).
- 13.- Certificados de desempeño profesional.

V.- ACREDITACION DE LOS ANTECEDENTES:

- a) Los postulantes deberán presentar sus antecedentes en fotocopias simple legalizada pertinente ante notario, en caso de digitalizado debe venir escaneado en forma legible.
- b) Todo antecedente que no sea presentado en la forma indicada no será considerado para la evaluación, especialmente los referidos a perfeccionamiento, experiencia y desempeño profesional.
- c) A cada postulante seleccionado, al momento de aceptar el cargo, se le exigirá la documentación original para efectos de cotejar los antecedentes presentados.

VI. - REMUNERACIONES:

La remuneración correspondiente a cada postulante seleccionado es la establecida en el DFL N° 1/96 del MINEDUC, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley 19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las leyes que la modifican y complementan.

VII. - SELECCIÓN DE LOS Y LAS POSTULANTES:

Cerrado plazo de recepción de antecedentes, la comisión calificadora de concursos, analizará los documentos presentados por los y las postulantes de acuerdo a lo que establece Artículo N° 84, del Decreto N° 453, Reglamento del D.F.L. N° 1/96 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 19.070, Estatuto de Profesionales de Educación, respecto al desempeño profesional, años de servicios y el perfeccionamiento que hubiere realizado, asignándole un puntaje ponderado a cada uno de los aspectos.

El proceso de selección de los postulantes se llevará a cabo a través las siguientes etapas:

- 💡 Experiencia Laboral (años de servicio).
- 💡 Capacitación o perfeccionamiento realizado.
- 💡 Desempeño Profesional Docente.
- 💡 Entrevista (psicológica-personal).



A continuación, se detalla la metodología que se desarrollará en el proceso de selección:

VIII.-REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Esta etapa tiene por objeto revisar la documentación presentada por el o la postulante. Todo antecedente que no sea presentado en la forma indicada en los puntos anteriores, no será considerado en la próxima etapa.

- a) Años de Servicio Docente (Experiencia Profesional): **(total 25 puntos)**

Años de Servicio	Puntos
1 a 5 años	1 puntos
6 a 10 años	2 puntos
11 a 15 años	3 puntos
16 a 20 años	5 puntos
21 a 25 años	6 puntos
26 a 30 años	8 puntos

- b) Perfeccionamiento Profesional: **(total 20 Puntos)**

Nº de Horas	Puntos
300 a 499 hrs.	2 ptos.
500 a 800 hrs.	3 ptos.
801 a 1000 hrs.	4 ptos.
1001 a 1500 hrs.	5 ptos.
1501 a 2000 o más hrs.	6 ptos.

- c) Desempeño Profesional: De acuerdo a la acreditación del tramo profesional docente, se determinará el tramo y puntaje asignado. (total 15 puntos)

Nivel de Desempeño	Puntos
Insuficiente	0 ptos.
Básico	2 ptos.
Competente	6 ptos.
Destacado	7 ptos.



Este indicador deberá ser comprobado a través de un certificado emanado desde el sitio web portaldocente.mineduc.cl

Evaluados los antecedentes con la asignación de las ponderaciones, éstas se ordenarán de mayor a menor, notificando (por teléfono o por correo electrónico) para pasar a la segunda etapa a los/ las postulantes que hayan obtenido las tres ponderaciones más altas luego de sumadas las variables evaluadas.

d) Entrevista Personal : **40 puntos**

Esta etapa tiene por objeto, evaluar al o la postulante en sus características personales, sus intereses y compromisos de vocación personales y profesionales.

Cada postulante deberá someterse a una entrevista psicológica (**25 puntos**) la cual será aplicada por un /a psicólogo/ (a) contratada para estos efectos por el Departamento de Educación Municipal quien emitirá un informe de competencias para cada entrevistado.

Posteriormente el o la postulante deberá presentarse a la entrevista personal (**15 puntos**) por parte de la comisión calificadora del concurso que consistirá en preguntas abiertas basadas en el Marco para la Buena Enseñanza, sobre sus antecedentes y experiencia profesional.

La comisión evaluadora estará constituida por: Directora del Departamento de Educación Municipal, Director/a del establecimiento al que se postula al cargo, o algún docente Directivo designado por él en su remplazo y por un profesor de la especialidad según corresponda al cargo que postula.

IX Resolución del Concurso: Cargos Docentes

Terminado el proceso, la Comisión Calificadora del Concurso, ordenará en forma decreciente los puntajes obtenidos por las y los postulantes a cada plaza y /o cargo postulado y elaborará el informe.

- El o la postulante, luego de ser notificado (a) de la decisión, deberá comunicar por escrito la aceptación del cargo, (plazo 3 días), luego de lo cual, la autoridad edilicia indicará los decretos de nombramientos.
 - En caso de renuncia al nombramiento en el cargo postulado, de igual manera deberá ser comunicado por escrito.
 - El o la postulante que accede al cargo deberá asumir una vez firmado el decreto de nombramiento.
 - La no presentación al cargo en fecha indicada, será considerada como renuncia al cargo.
- Cualquier situación no prevista en las bases, será resuelta por la Comisión Calificadora del Concurso de acuerdo al D.F.L. N° 1/96 Estatuto de los Profesionales de la Educación y su Reglamento.



X. Cronograma del Concurso: Docente en Calidad de Titulares

Actividades	Fechas
Publicación del llamado a concurso	16 de febrero 2026
Entrega de Bases	16.02.2026
Recepción de Antecedentes	16.02.2026 al 20.02.2026
Revisión y calificación de antecedentes	23 de febrero del 2026
Entrevistas personales	24.02.2026
Emisión informe al Sra. Alcaldesa	25.02.2026
Notificación telefónica y por correo electrónico personal a los ganadores (as) del concurso	26 de febrero 2026
Inicio de funciones en el establecimiento	02 de marzo 2026



Ilustre Municipalidad de Chaitén Departamento de Educación

Anexo 1: Ficha de Postulación

1. Identificación Postulante:

Nombre: _____

Cédula de Identidad: _____

Fecha de Nacimiento: _____

Título Profesional: _____

Institución que lo otorga: _____

Dirección particular: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

2. Documentos que acompaña:

Nº	Documento	Si	No
2.1	Ficha de Postulación		
2.2	Curriculum Vitae (consignar correo postal; teléfono de contacto; correo electrónico)		
2.3	Título habilitante para el cargo al que postula		
2.4	Fotocopia Cédula de Identidad (ambos lados)		
2.5	Certificado de Nacimiento (original)		
2.6	Certificado de Situación Militar al día (a quien corresponda)		
2.7	Certificado de Idoneidad Moral (Inhabilidades para trabajar con menores, Inhabilidades de maltratos relevantes, Certificado de Antecedentes para fines especiales)		
2.8	Declaración Jurada Simple de salud compatibilidad de Salud para el cargo al que postula		
2.9	Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para el ingreso a la Administración Pública		
2.10	Certificados de Perfeccionamientos que indiquen número de horas y nivel al que corresponden		
2.11	Certificado de Experiencia Profesional		
2.13	Certificado de Desempeño Profesional		



Ilustre Municipalidad de Chaitén Departamento de Educación

Anexo 2: Declaración Jurada Simple

Yo, _____,

Cédula de Identidad N° _____, domiciliado (a)

en, _____, bajo Juramento

Declaro que:

- Toda la información entregada referida a los antecedentes personales y documentación académica es fidedigna.
- Autorizo a la Comisión Evaluadora del Concurso para que efectúe las acciones que estime convenientes para verificar mis antecedentes.
- Acepto que se anule mi postulación si se comprueba la falsedad de alguno de mis antecedentes.
- Acepto, las bases del presente concurso.

Firma Postulante: _____

RUT: _____

Fecha: _____



Ilustre Municipalidad de Chaitén Departamento de Educación

Anexo 3: Certificado de Desempeño

Postulante: _____

Establecimiento: _____

Cargo: _____

Fecha Informe de Desempeño: _____

Aspectos Evaluados con:

I. Insuficiente B. Básico C. Competente D. Destacado

Nº	Aspecto Evaluado	Desempeño			
		I	B	C	D
1	Domina los contenidos de su especialidad				
2	Conoce las características, conocimiento y experiencias de sus alumnos (as)				
3	Domina la didáctica de su especialidad				
4	Organiza objetivos y contenidos de manera coherente con el Marco Curricular y las características de sus alumnos (as)				
5	Aplica Estrategias de Evaluación que permite que todos sus alumnos (as) demuestren lo aprendido				
6	Establece un clima de aceptación, equidad, confianza y respeto.				
7	Manifiesta altas expectativas con todos sus alumnos (as)				
8	Establece normas consistentes de convivencia en el aula				
9	Establece un ambiente organizado de Trabajo				
10	Comunica con claridad y precisión los objetivos de la clase				
11	Sus estrategias de aprendizaje son desafiantes y significativas				
12	Hace comprensible los contenidos para todos sus alumnos (as)				
13	Ocupa de manera óptima los tiempos en la clase				

14	Promueve siempre el desarrollo del pensamiento				
15	Evalúa y monitorea en forma permanente el proceso de aprendizaje				
16	Reflexiona sobre su propia práctica pedagógica				
17	Establece relaciones profesionales y de equipo con sus colegas				
18	Asume responsabilidades en la orientación de sus alumnos (as)				
19	Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres, madres y apoderados (as)				
20	Maneja información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y políticas vigentes				

Concepto Promedio

Insuficiente: _____ Básico: _____ Competente: _____ Destacado: _____

Nombre responsable del Informe: _____

Firma y Timbre. _____



Ilustre Municipalidad de Chaitén Departamento de Educación

Srs. Sras.: Comisión Calificadora del Concurso, D.E.M. Chaitén

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____, RUN, _____

con domicilio en, _____, N° _____

de la ciudad de _____, vengo a declarar bajo Juramento:

- Que, tengo salud compatible con el cargo al que postulo.
- Que, no he cesado en cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, por medida disciplinaria o por salud irrecuperable.
- Que, no estoy afecto (a) en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa prevista en el artículo 54 de la Ley N° 18.575, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/ 19. 653 de 2000.
- Que, no me encuentro afecto (a) en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa prevista en el artículo 4 y artículo 24, N° 5 de la Ley N° 19.070 de 1991 y del artículo 10 del D.S. N° 453 de 1991.
- Que, no me encuentro afecto (a) a las causales de inhabilidad e incompatibilidad administrativa señaladas en la Ley N° 19.653 de 1999, sobre Probidad Administrativa aplicable a los Órganos de la Administración del Estado

Firma

En, _____ a _____ del año _____



Ilustre Municipalidad de Chaitén Departamento de Educación

Srs. Sras.

Comisión Calificadora del Concurso

D.E.M. Chaitén

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____, RUN, _____

con domicilio en, _____, N° _____

de la ciudad de _____, vengo a declarar bajo

Juramento:

- Que, tengo salud compatible con el cargo al que postulo

Firma

En, _____ a _____ del año _____