

BASES Y REQUISITOS DEL LLAMADO A PROCESO DE SELECCIÓN PARA PROFESORES DE DIPLOMADO A HONORARIOS

Se informa al personal del Ejército que, conforme a las necesidades de profesores y vacantes existentes, se efectuará un proceso de selección para profesores a honorarios en el diplomado que realizará la Escuela Militar, para lo anterior, díctense las siguientes disposiciones de detalle:

A. ANTECEDENTES GENERALES

1. El llamado al proceso de selección, está considerado para la provisión de los cargos a partir del 04.JUL.2019, conforme a lo siguiente:

a. Profesores “Diplomado Historia Militar de América” :

UNIDAD	NOMBRE DE LA ASIGNATURA	CATEGORÍA DE HORAS DE NOMBRAMIENTO	HORAS A REALIZAR DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE	PERIODO DE NOMBRAMIENTO
ESCMIL	Guerra contra la Triple Alianza	Superior	04	Confirmado el inicio del diplomado (requiere de completar las vacantes de alumnos).
	Guerra de la independencia de Estados Unidos.	Superior	08	
	Guerra del Pacifico: aspectos generales.	Superior	04	

2. Procedimientos generales:

- a. El proceso de postulación se desarrollará conforme a las presentes bases y requisitos del llamado a proceso de selección para profesores de diplomados a honorarios, y su ejecución se realizará descentralizadamente en las respectivas unidades indicadas en A.1.
- b. No se aceptarán postulaciones por otro medio, que no sea el indicado en las bases.
- c. Las declaraciones juradas solicitadas deben ser del tipo simple y no podrán tener una fecha anterior al inicio del presente proceso.
- d. Se informará a los (as) postulantes vía correo electrónico y al teléfono indicando en la ficha de postulación, el lugar y hora en que se realizarán cada una de las actividades programadas.
- e. Quienes no se presenten, o no cumplan con todas las actividades de evaluación comunicadas, quedarán excluidos del proceso.
- f. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados, con formato distinto al solicitado, o no cumplan con todas las actividades de evaluación comunicadas, quedarán excluidos del proceso.
- g. Una vez difundidas las bases de postulación, éstas se entenderán plenamente conocidas y aceptadas por él (la) postulante.

3. Requisitos de Postulación

a. Requisitos Generales

- No estar afecto a las incompatibilidades de empleo establecidas en el Estatuto Administrativo para los cargos.
- Cumplir con los perfiles para cada cargo identificados en los anexos de estas bases.

4. Inhabilidades para participar en el proceso:

a. Ley N.º 19.653 Sobre Probidad Administrativa Aplicable a los Órganos de la Administración del Estado, art. 56.

- 1) Las personas que tengan vigentes o suscriban, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a 200 UTM con el Ejército.

Tampoco podrán hacerlo quienes tengan litigios pendientes con el Ejército, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a 200 UTM o más, o litigios pendientes, con el Ejército.

- 2) Las personas que tengan calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de autoridades y de los funcionarios directivos del organismo al que se postula, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente inclusive.
- 3) Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito.

b. DFL (G) N.º1 Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas, art. 26.

- 1) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria, a menos que hayan transcurridos más de 5 años desde la cesación de funciones.
- 2) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos ni hallarse condenado, procesado por crimen o simple delito.

B. PROCESO DE POSTULACIÓN

1. Documentación requerida:

- a. Currículum Vitae.
- b. Fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
- c. Certificado de título profesional respectivo, extendido por la respectiva casa de estudios, fotocopia ante notario.
- d. Certificado de grado académico, fotocopia ante notario.
- e. Certificado de compatibilidad horaria. Cdte. o Jefe de Personal en que se desempeña actualmente, si es el caso.
- f. Certificado de nacimiento simple.
- g. Certificado de Capredena (personal en retiro), o de AFP. o Isapre, según corresponda.
- h. Certificado de la mutualidad del Ejército y de la Aviación.
- i. Certificado de antecedentes uso exclusivo para las fuerzas armadas:
 - 1) Corresponde a un documento extendido por el Servicio de Registro Civil e Identificación.
 - 2) Para su obtención, los postulantes deberán presentar al servicio antes indicado, un documento institucional que será entregado en la ESCMIL Sección Extensión a cada interesado al inicio de la postulación, de manera que puedan acompañar dicho certificado al momento de presentar la documentación requerida.
- j. Declaración jurada simple, a ser retirada en la Sección Extensión de la ESCMIL.
- k. Documentación deseable: certificación en idioma inglés.

C. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. Las bases de selección serán publicadas en la WEB de la ESCMIL y su desarrollo contemplará las etapas definidas.
2. Los (as) interesados (as) harán llegar todos los documentos señalados en estas bases (punto B, 1.), indicando: “Postulación al proceso de selección de profesores para diplomado año 2019, y asignatura o unidad específica a la cual postula”, en sobre cerrado, dirigido a la ESCMIL Jefatura de Estudios, hasta el día de postulación y recepción indicado en las etapas del proceso de selección, considerando las siguientes modalidades:
 - a. En forma Personal en la ESCMIL, JEFEST, DEGAC.
 - b. Remitido mediante carta certificada, dentro del plazo señalado, lo que se comprobará con la fecha del timbre de recepción del sobre en la portería de la ESCMIL.
3. A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso, las personas interesadas deberán haber presentado todos los documentos requeridos en las presentes bases.

4. Etapas del proceso:

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Llamado al proceso de selección.	Publicación de las bases del proceso de selección en la página web ESCMIL.	14.JUN.2019
Postulaciones y recepción de antecedentes.	ESCMIL Jefatura de Estudios.	Hasta el 24.JUN.2019.
Revisión de antecedentes de postulación y verificación de cumplimiento de requisitos.	Trámite ESCMIL para revisión de antecedentes. Análisis curricular y evaluación del nivel de experiencia profesional.	25.JUN.2019.
Aplicación de Entrevistas con el mando.	Identificar aspectos motivacionales del postulante.	26.JUN.2019, Dipl. Historia Militar de América
Selección preliminar (Formación de la base de selección).	La ESCMIL, define el resultado del proceso de selección.	Dentro de 2 días hábiles siguientes al término de la entrevista, del respectivo diplomado.
Selección final.	Entrega de Acta del Comité de Selección. la ESCMIL . revisa, aprueba y protocoliza el resultado del proceso de selección e informa a la DIVEDUC, mediante Resolución Fundada del Director de la ESCMIL.	Al término del proceso de selección del respectivo diplomado.
Notificación de Nombramientos como profesor.	Firma de Notificación de Nombramiento a cada profesor seleccionado.	Hasta 02 días de la publicación de resultados vía correo de internet.
Inicio de funciones de profesores.	Presentación a su cargo de docencia.	Plazo conforme a nombramiento.

D. PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS A LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

1. Selección a base de puntaje

a) La evaluación se realizará en etapas sucesivas que se registrarán por sistemas de puntajes.

2. Etapa y área docentes por evaluar

a) Etapa I: Área “Estudios y cursos de formación educacional y de capacitación”.

(1) Formación académica.

b) Etapa II: Área “Experiencia Docente”

(1) Experiencia docente en cargos o funciones similares.

c) Etapa III: Área “Entrevista motivacional del candidato”.

(1) Entrevista basada en la evaluación de los conocimientos de los postulantes.

3. Aspectos específicos a evaluar según cada factor:

a) **I etapa: Área estudios y cursos de formación educacional y de capacitación (Valor de un 30% del total del proceso de selección).**

Corresponde a una evaluación de los antecedentes curriculares, específicamente lo relacionado con el grado académico y/o título profesional afín con el perfil del cargo al cual se postula.

1) Subárea formación académica:

CRITERIO POR EVALUAR	PUNTAJES
Doctorado.	7
Magíster.	5
Licenciado y/o título profesional afín.	3
Otros cursos de especialización.	1

Se puntuarán doctorados, magíster y/o diplomados que tengan relación con las áreas de desempeño y las funciones que deberán realizar en el ejercicio del cargo. Se considerará solo el puntaje más alto de acuerdo con los estudios que el postulante posea, es decir no serán puntajes sumatorios.

Los cursos y las certificaciones deberán ser acreditadas al momento de la postulación a través de los certificados (copias) correspondientes, y los originales serán requeridos a los postulantes que sean aceptados.

b) **Etapa II: Área experiencia laboral (Valor de un 20% del total del proceso de selección)**

Se compone de una evaluación a nivel de experiencia en cargos similares y funciones relacionadas al perfil requerido.

1) Subárea experiencia laboral en cargos y funciones similares

CRITERIO POR EVALUAR	PUNTAJES
Experiencia docente de 5 años o más, en cargos o funciones similares.	7
Experiencia docente hasta 5 años, funciones similares.	5
Experiencia docente hasta 3 años, funciones similares.	3
Sin experiencia docente.	1

Los criterios evaluados solo se considerará el más alto, es decir no serán puntajes sumatorios.

La experiencia profesional deberá ser acreditada por el candidato al momento de la postulación, mediante documentos comprobables.

c) **Etapa III: Área “Entrevista motivacional del candidato” . (Valor 50% del total del proceso de selección).**

Corresponde a la entrevista que realizará el mando o la jefatura directa del cargo solicitado en la que se pretende visualizar aspectos motivacionales y de interés para integrarse al cuerpo docente de los diplomados.

Esta instancia se efectuará en los lugares, dependencias y horarios que serán comunicados oportunamente a lo menos con 48 hrs de antelación, lo que será informado mediante correo electrónico.

Los resultados obtenidos se puntuarán de acuerdo de la escala de 1, 3, 5, y 7 y serán asignados por el oficial que realice la entrevista, de acuerdo con los antecedentes indagados puntuados que considere más relevantes.

La comisión estará conformada por: Jefe de Estudios, DEGAC, Asesor de perfeccionamiento docente.

4. Obtención del puntaje total

Los puntajes se obtendrán de la multiplicación del puntaje asignado de cada área o subárea por el porcentaje asignado a cada área y luego de la sumatoria de las cuatro etapas, por ejemplo:

Etapas	Evaluación	Puntaje asignado	Porcentaje de la Evaluación	Resultado
I 30%	Formación académica	5	$5 \times 30\% = 3,60$	1,50 puntos
II 20%	Experiencia laboral en cargos y funciones similares.	7	$7 \times 20\% = 2,00$	1,40 puntos
III 50%	Entrevista motivacional.	7	$7 \times 50\% = 3,50$	3,50 puntos
Puntaje total (con hasta tres decimales)				6,40 puntos

E. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE SER ELABORADA, REGISTRADA Y ARCHIVADA POR LOS ORGANISMOS QUE DESARROLLAN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

1. Consideraciones administrativas:

- a. La postulación implica, por parte del postulante, la aceptación íntegra Bases y Requisitos del llamado al proceso de selección año 2019.
- b. Todos los gastos derivados del proceso de postulación deberán ser costeados por el propio postulante.
- c. No serán devueltos los antecedentes que se presenten durante el proceso.
- d. Si por cualquier motivo el (la) postulante decide no continuar con su postulación en cualquiera de las etapas, deberá hacerlo presente al organismo (s) al cual (es) postula.

- e. El Comité de Selección, sin perjuicio de lo dispuesto precedentemente, dejará constancia en las actas respectivas, respecto de los criterios aplicados, de los puntajes en cada rubro y puntaje final. Estos antecedentes podrán ser consultados por cualquier postulante al referido proceso de selección.
- f. Junto con lo anterior, el Jefe del Comité de Selección (Jefe de Estudios), deberá informar a los postulantes excluidos (por escrito y a través de correo electrónico u otro medio), respecto de los motivos por los cuales no fueron seleccionados (currículo insuficiente, falta de vacantes, etc.).
- g. Los postulantes aceptados deberán presentarse para asumir sus cargos de acuerdo a la fecha estipulada en cada Notificación de Nombramiento.
- h. En caso de consultas o aclaraciones respecto de la aplicación de las presentes bases, contactarse según lo siguiente:
 - Escuela Militar: extensión.escmil@ejercito.cl , N° de teléfono 56 - 9 91288572

ANEXOS:

1. Ficha de antecedentes de postulación.
2. Perfil de cargo.
3. Descripción de cargo.
4. Declaración jurada simple.

FICHA DE ANTECEDENTES DE POSTULACIÓN
(Esta ficha no constituye una herramienta de selección)

I. DECLARACIÓN INICIAL

Yo _____ / RUN _____ / autorizo a que los antecedentes aportados en esta ficha sean comprobados por el Ejército, quien podrá acreditar la veracidad de los mismos y otros aspectos que eventualmente afecten a la Institución. Asumo que en caso de existir alguna omisión o distorsión de hechos, se considerará causal de eliminación por FALTA A LA VERDAD, lo que será motivo del rechazo a mí postulación o contratación.

A. ANTECEDENTES PERSONALES:

- Nombre Completo:
- Cédula nacional de identidad:
- Nacionalidad:
- Fecha de nacimiento, lugar y país:
- Estado civil:
- Domicilio particular:
- Teléfono fijo _____ / celular _____ /
- Correo electrónico:

B. ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

1. Enseñanza superior

Universidad o Instituto	Ciudad y país	Fechas		Título Profesional o técnico
		Desde	Hasta	

C. ANTECEDENTES LABORALES

Lugar de trabajo	Ciudad y país	Fechas		Puesto o cargo
		Desde	Hasta	

II. CIERRE Y CERTIFICADO:

Certifico que todos los datos consignados son verídicos, y autorizo a que puedan ser confirmados en los organismos correspondientes, respetando la confidencialidad de estos, de acuerdo con lo establecido en la Ley N.º 19.628 "Protección de la vida privada".

(Lugar) _____ día _____ mes _____ año _____ /



IMPRESIÓN DÍGITO
PULGAR DERECHO

FIRMA DEL POSTULANTE



PERFIL DE CARGO
“Profesor de Diplomado”

TDs

I. REQUISITOS

Categoría:	Requerido	Profesor civil. (PROMIL – PROCIV)
Grado:	--	--
Escalafón:	--	--
Especialidad Primaria:	--	--
Especialidad Secundaria:	Deseable	Licenciado/Magister y/o Doctor en una especialidad afín a la unidad de aprendizaje del diplomado.
Título profesional o técnico: (Para personal civil)	Requerido	Licenciado/Magister y/o Doctor en una especialidad afín a la unidad de aprendizaje del diplomado.
Conocimientos técnicos o de gestión:	Requerido	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora informes utilizando el procesador de texto word a nivel usuario. • Elabora presentaciones e infografías utilizando el programa power point a nivel usuario. • Planifica su gestión pedagógica utilizando sus conocimientos en didáctica, procedimientos metodológicos y de evaluación. • Elabora material académico utilizando sus conocimientos en didácticas, teorías del aprendizaje y metodología de la enseñanza.
Idioma:	Deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación B2 en idioma inglés.
Experiencia laboral:	Deseable	<ul style="list-style-type: none"> • Haberse desempeñado en docencia en un Instituto de Educación Superior, por más de cinco (5) años.

II. MISIÓN DEL CARGO

Ejecutar la gestión pedagógica de aula, materializando la programación curricular, mediante la implementación de los programas de las respectivas asignaturas, desarrollando trabajos administrativos propios de la docencia y a la vez apoyando la revisión y actualización del currículo del diplomado.

III. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN

Cargo del superior directo:	Jefe de Departamento de Gestión Académica
Cargo(s), organismo(s) y/o área(s) con quienes se coordina para el desempeño de sus tareas:	<ul style="list-style-type: none"> – DEGAC – SEXTEN
Cargo(s) de personal subordinado:	--

IV. FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Desarrollar los procesos de apoyo en el planeamiento educacional y en la gestión administrativa docente.
2.	Desarrollar la gestión pedagógica de la unidad de aprendizaje en el aula y/o terreno.

V. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

ORDEN DE IMPORTANCIA	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	NIVEL ESPERABLE		
		INGRESO	EGRESO	DESEMPEÑO
1	Planificación y organización.			3
2	Credibilidad profesional			3
3	Comunicación efectiva.			3
4	Autopreparación continua			3
5	Prudencia y Ponderación.			3

VI. OBSERVACIONES

Los profesores de aula y/o terreno independiente de su especialidad desarrollan durante el período lectivo dos tareas específicas que son la docencia, que corresponde al proceso formativo en el cual se relaciona directamente con los alumnos, y de gestión administrativa docente, en la cual se planifica y elabora el material para sustentar las clases de las unidades de aprendizaje.

VII. CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Yo	TCL.	GUILLERMO CASTRO BERTRAND	JEFE DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA MILITAR
	Grado	Nombre Completo	Cargo
Certifico que la información expuesta en el presente perfil ha sido revisada en detalle en mi calidad de superior directo del cargo.			
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
	Firma Física		Fecha

**DESCRIPTOR DE CARGO**
“Profesor de Diplomado”

TDs

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del PC:	Vacante
Título requerido para el puesto:	Formación académica afín a la unidad de aprendizaje del diplomado.
Aprobado por:	TCL. GUILLERMO CASTRO BERTRAND
Localización o Ubicación:	Jefatura de Estudios
Depto./Sección:	Sección de Historia, Liderazgo, Extensión.
Subordinado:	Encargado del Departamento de Gestión Académica
Preparado por:	PC. (CRL) RENÉ ARANEDA MINARDI
Fecha:	22.MAY.2019

Jefe del Departamento**II. MISIÓN DEL CARGO**

Ejecutar la gestión pedagógica de aula, materializando la programación curricular, mediante la implementación de los programas de las respectivas unidades de aprendizajes, desarrollando trabajos administrativos propios de la docencia y a la vez apoyando la revisión y actualización del currículo del diplomado.

III. FUNCIONES Y TAREAS PRINCIPALES

1.	Desarrollar los procesos de apoyo en el planeamiento educacional y en la gestión administrativa docente.	<ul style="list-style-type: none">• Confeccionar las infografías y el material multimedia para la presentación de ponencias en las clases.• Elaborar el plan de trabajo para la implementación la unidad de aprendizaje para su ejecución en los diferentes diplomados del Instituto, así como los respectivos planes de clase por curso.• Apoyar con antecedentes la elaboración de los informes finales y de experiencias curriculares de las respectivas unidades de aprendizaje.• Proponer adecuaciones curriculares para mejorar las unidades de aprendizaje de los diplomados.
2.	Desarrollar la gestión pedagógica de la unidad de aprendizaje en el aula y/o terreno.	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar los elementos de apoyo a la docencia para facilitar el proceso de aprendizaje de su disciplina, mediante la aplicación de recursos didácticos y material de apoyo pedagógico en cada una de las unidades de aprendizaje.• Implementar estrategias y métodos para apoyar y promover el logro del aprendizaje de mejor calidad en los alumnos.• Retroalimentar el logro de contenidos de los alumnos en cada unidad de aprendizaje.• Registrar las actividades curriculares desarrolladas en cada sesión por el respectivo profesor.• Ingreso de antecedentes a las plataformas digitales de gestión docente.

N° Contrato

EJÉRCITO DE CHILE
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
Escuela Militar

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Señores Ejército de Chile.

Fecha, de 2019

NOMBRES	APELLIDOS

CÉDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

Para los efectos de la Ley de Presupuesto para el sector público año 2019, declaro que presto servicios en las siguientes Reparticiones Públicas:

NOMBRE DE LA REPARTICIÓN PÚBLICA	CALIDAD JURÍDICA (PLANTA/CONTRATA/HONORARIOS)	REMUNERACIÓN (INDICAR GRADO O REMUNERACIÓN BRUTA)	LABORES CONTRATADAS	DURACIÓN DEL CONTRATO

Asimismo, declaro que tengo contratos vigentes con proveedores o contratistas y/o con instituciones privada que tienen convenios para ejecución de proyectos o se les hayan otorgado transferencias por esta repartición pública.

Individualización del contrato	Objeto del contrato	Duración

Por otra parte, declaro que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 54, 55 y 56 de la Ley N°18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, que a continuación se detallan:

- a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas Unidades Tributarias Mensuales o más, con esta repartición pública.

Tener litigios pendientes con esta Institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas Unidades Tributarias Mensuales o más litigios pendientes, con esta repartición pública.

- b) Tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive de este organismo público.
- c) Estar condenado por crimen o simple delito.

Finalmente, declaro bajo juramento que estos antecedentes corresponde a la realidad.

Firma y nombre completo
RUN Nº

REGISTRO HUELLA DACTILAR
