



**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
"ESCUELA LAGO VICHUQUÉN"
I. MUNICIPALIDAD DE "VICHUQUÉN"**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la Ilustre MUNICIPALIDAD DE VICHUQUÉN, en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional Escuela Lago Vichuquén, RBD 2911-4

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
"ESCUELA LAGO VICHUQUÉN"**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Contexto y entorno del cargo
3. Perfil Profesional del cargo
4. Requisitos legales para desempeñar el cargo
5. Condiciones de desempeño del cargo
6. Nivel referencial de remuneraciones
7. Etapas del proceso de selección
8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
9. Calendarización del proceso
10. Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : Escuela Lago Vichuquén
- RBD : 2911-4
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Completa
- Dependiente de : Municipal
- Lugar de desempeño : Aquelarre
- Ciudad/Comuna : Comuna de Vichuquén
- Región : Del Maule
- Fecha de vacancia : 01/10/2018

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Características generales de la comuna:
- **Niveles Educativos:** Educación Parvularia NT1 y NT2
Educación Básica 1° a 8°
- **Localidad:** Aquelarre, Comuna de Vichuquén
- **Programas:** Integración Escolar (PIE)
Medioambientales y Certificación SINCAE
Actividades Co- programáticas: Escuela de Las Artes, Deportes: fútbol, Canotaje y otros.

- **Matrícula** últimos 5 años:

2018	91
2017	98
2016	91
2015	93
2014	93

- Índice de vulnerabilidad escolar (IVE):
Educación Básica: **88.61%**
- Concentración de alumnos prioritarios: **77 %**
- Resumen SIMCE:

4° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	291	276	287	241	271	278
Matemática	262	282	278	275	269	268

6° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura		228	311	256		
Matemática		241	280	251		
Cs. Naturales		268	256	236		

8° Básico	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lectura	-	265	230	240	-	279
Matemática	-	248	257	268	-	313
Cs. Naturales		273	-	272		267
Cs. Sociales			234			

- Estructura según género: Mixto
- Dotación:

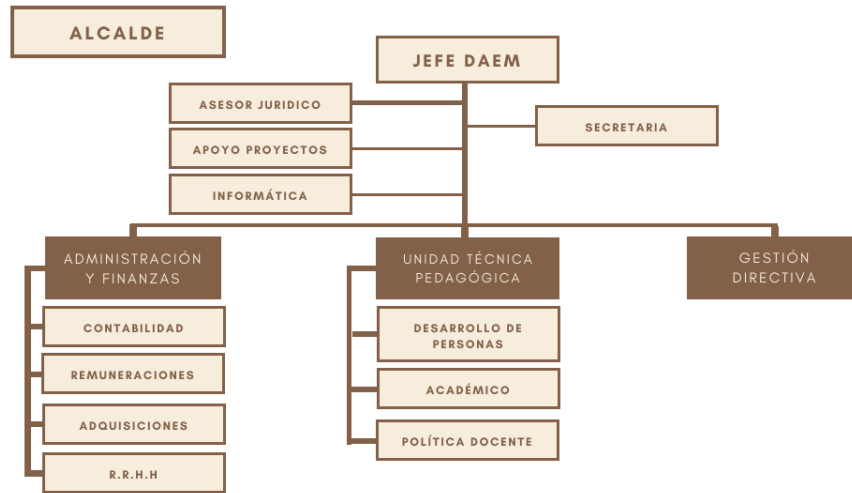
Equipo Directivo	3
Docente	10
Asistente Educación:	
Auxiliares Aseo	3
Técnicos	2
Profesionales	2

- Resultados Evaluación Docente:

Resultados	Comuna (90%)	Dotación EE (94%)	Evaluados 2017
Destacados	27%	20%	0%
Competentes	60%	53%	33%
Básicos	13%	27%	67%
Insatisfactorios	0	0	0

(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://masinformacion.mineduc.cl>

2.- ORGANIGRAMA



3.- FINANCIAMIENTO

Presupuesto total que administra el establecimiento, en los casos, que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor :	N/A
Aporte Subvención General mensual	7.844.876
Monto de Subvención Escolar Preferencial (SEP):	53.268.348
Programa Integración Escolar (PIE)	11.631.020
Mantenimiento	1.376.992
Monto aporte municipal:	-
Monto otros financiamientos: Pro-retención	-

4.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

- Equipo directivo: Director/a (1), UTP (1) , Convivencia Escolar (1),
- Profesores: 1 Educación Parvularia, 10 Educación Básica, 1 Educación Diferencial
- Asistentes de la Educación:07

5.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial:
"Ambientalista, Humanista, Artístico y deportivo, y Excelencia académica"

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:
 - **Consejo Escolar:** Director/a, Representante del Sostenedor, Representantes de Centro de Padres, Centro de Alumnos, representantes de Profesores, Asistentes de la Educación.
 - **Equipo Gestión Directiva:** Director/a, Paradocentes con función de inspectoría de patio, UTP, Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinador PIE.

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:
 - **Nivel Nacional:** Ministerio de Educación, Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigación Pedagógica (CPEIP)
 - **Nivel Regional:** Secretaría Regional Ministerial de Educación del Maule, Superintendencia de Educación, Contraloría Regional, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB), Secretaría Regional de Medio Ambiente y otros.
 - **Nivel Provincial;** Departamento Provincial de Educación Curicó, JUNAEB, Red Costa Curicó.
 - **Nivel Local;** Ilustre Municipalidad de Vichuquén y Departamentos Municipales, Carabineros de Chile, Cuerpo de Bomberos, Juntas de Vecinos, CONAF.

- Organizaciones internas al establecimiento:
 - Consejo Escolar.
 - Consejo de Profesores y Asociación de Asistentes de la Educación
 - Centro de Alumnos
 - Centro de Padres y Apoderados General y Sub-centros.

- Relaciones con los padres, madres y apoderados con el establecimiento:
 - **Nivel socioeconómico:** El establecimiento está clasificado en el grupo socio económico (GSE) **medio-bajo**
 - **Actividad laboral:** El sector desde donde vienen los estudiantes que atiende el establecimiento, tiene como principal actividad el cuidado y mantención de casa de veraneo y otras asociadas al turismo y la gastronomía que se genera gracias al Lago Vichuquén.
 - **Nivel de estudio:** La mayoría de los apoderados ha declarado tener entre 9 y 11 años de escolaridad.
 - **Relación con la escuela o liceo y sus actores principales:** "Nuestra visión institucional declara el reconocimiento de los valores democráticos enfatizando la participación, el respeto a la diversidad, el medio ambiente y la recreación, lo que impone a nuestro establecimiento el deber o misión de que cada niño y niña se desarrolle en un ambiente participativo, contextualizado y motivador entregándoles las herramientas necesarias que les permitan desenvolverse en forma integral en la enseñanza media y la sociedad". Mantiene una buena relación con los apoderados quienes se involucran activamente en las iniciativas que programa el establecimiento.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Liderar y gestionar el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Como líder educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad (social y cultural), guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de los estudiantes.

Logra desarrollar sus habilidades en un contexto de reflexión y continuo aprendizaje, siendo capaz de evaluar y evaluarse en un proceso de retroalimentación continua.

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico-pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.

- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director/a del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20 %
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	15 %
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	25 %
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20 %
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	20 %

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 1, de 1996, los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que Crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
10. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de

verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual de acuerdo a Remuneración Básica Mínima Nacional , más asignaciones que considera la de responsabilidad directiva (37,5 % de la RBMN), más otras asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

La renta podrá sufrir modificaciones dependiendo de las características del Director/a (años de servicio entre otros).

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL N° 1, de 1996 y en el Reglamento):

- 1) Análisis de admisibilidad;
- 2) Evaluación curricular;
- 3) Evaluación Psicolaboral;
- 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora;
- 5) Conformación de nómina de elegibles;
- 6) Elección por el sostenedor.

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una asesoría externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por quien represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los/las Candidatos/as.

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

La evaluación curricular que la asesoría externa realice será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por los/las postulantes.

La asesoría externa asignará una calificación a cada postulación, de conformidad a los criterios que se señalan a continuación:

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.

4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0, pudiendo subirse el corte dependiendo de la cantidad de candidatos en la muestra y /o los desafíos del cargo.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de cada uno/a de los candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de los/las candidatos/as en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de preseleccionados/as que serán entrevistados/as por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todos/as los/las candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres o dos según corresponda, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a 5.0.

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de preselección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a aquéllos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

La Comisión Calificadora, desde su constitución hasta el cierre del concurso deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de dos o tres candidatos según corresponda y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

La Comisión Calificadora deberá emitir un informe que incluya la nómina, los currículos y los informes elaborados por la asesoría externa.

6) Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/las integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República o la Dirección del Trabajo según corresponda.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario de Ficha de Postulación (debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (debe utilizar formato en [Anexo 2](#))

3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, cuando proceda.
7. Copia de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, cuando proceda.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 14:00 horas.

Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad, en días hábiles y en horario desde las 8:30 hrs. hasta las 14:00 horas, las que se entregarán en forma escrita. No obstante, los postulantes podrán acceder a las bases en las páginas web, www.directoresparachile.cl, sitio web del DAEM y www.mineduc.cl.

No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente al postulante del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en **calle Manuel Rodríguez N°315, Vichuquén**, comuna de Vichuquén, en sobre dirigido a Don **Pedro L. Osses Calquín**, con la referencia "**Postula a cargo de Director/a del Establecimiento Escuela Lago Vichuquén**", de la **I.MUNICIPALIDAD DE VICHUQUÉN**, indicando claramente la dirección del remitente.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o

dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico: daemvichuquen@gmail.com o al teléfono celular +56 9 77593778

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	30 de noviembre de 2018	Jefe DAEM
Recepción de antecedentes	30 de nov de 2018 al 15 de enero de 2019	Jefe DAEM
Análisis de admisibilidad	15 de enero de 2019 hasta 16 enero 2019	Jefe DAEM
Proceso de Preselección	16 de enero de 2019 hasta 11 de febrero 2019	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	12 de febrero de 2019 a 15 de febrero de 2019	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	18 de febrero 2019 a 22 de febrero de 2019	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	25 de febrero 2019 al 28 de febrero de 2019	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01 de marzo de 2019	Jefe DAEM

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica					
OBJETIVO: Mejorar la Gestión Pedagógica del Establecimiento					
Ponderación: 25%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de cumplimiento de metas de aprendizaje del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento	Metas cumplidas / Metas proyectadas para el año	Reporte de planificación PME. Informe de co-verificación	Plan en ejecución	Año 1: 80%	Baja participación de comunidad escolar en la formulación de metas y estrategias
				Año 2: 90%	
				Año3: 90%	
				Año 4: 95%	
				Año 5:100%	
INDICADOR 2: Plan de evaluación, monitoreo y seguimiento del	Acciones implementadas/ Acciones planificadas	Cronograma plan de acción	Validar Plan 2019	Año 1: 85%	Alteraciones Calendario Escolar
				Año 2: 90%	
				Año3: 95%	

proceso enseñanza aprendizaje en aula		Registros de seguimiento		Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 3: Porcentaje de docentes competentes (C) y destacados (D) en evaluación docente	Proporción docentes con resultados C - D/ dotación del EE	Informe CPEIP	Carrera docente y resultados 2017- 2018	Año 1: 80%	Profesores Eximidos /Suspendidos de SEDD
				Año 2: 80%	
				Año3: 90%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 90%	
INDICADOR 4: Estrategias remediales y de nivelación, para reforzar aprendizajes en determinadas asignaturas , definidos por UTP y Consejos e Profesores	Alumnos que mejoran rendimiento / Alumnos con plan de refuerzo	Planificaciones/ registro asist. Registro de calificaciones /actas de promoción	No hay	Año 1: 50%	Alteraciones Calendario Escolar Licencias médicas
				Año 2: 60%	
				Año3: 70%	
				Año 4: 80%	
				Año 5: 90%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos

OBJETIVO: **Mejorar la Gestión de Recursos del establecimiento**

Ponderación: **20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de ejecución de recursos del plan de Mejoramiento Educativo institucional	Proporcionalidad de recursos utilizados / recursos recibidos	Rendición de cuentas SEP	Referente rendición SEP 2018	Año 1: 80%	No disponibilidad presupuestaria Inconvenientes en proceso de Compra
				Año 2: 85%	
				Año3: 85%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 95%	
INDICADOR 2: Porcentaje de ejecución de Plan Pro-Retención, PIE, Mantenimiento u otros	Proporcionalidad de recursos utilizados / recursos recibidos	Rendición de cuentas	Referente rendición 2018	Año 1: 90%	No disponibilidad presupuestaria Inconvenientes en proceso de Compra
				Año 2: 90%	
				Año3: 95%	
				Año 4:100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 3: Porcentaje de Recurso Humano para implementar plan de estudio y/o funcionamiento del EE	Dotación docente y Asistentes de la Educación solicitada/ dotación necesaria	Planificación anual Requerimientos de dotación	Dotación PADEM	Año 1: 90%	La inexistencia de personal idóneo Licencias médicas del personal
				Año 2: 95%	
				Año3: 95%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

INDICADOR 4: Mantener actualizado inventario del EE	Inventario año 2018 / inventario 2019 y siguientes	Registro actualizado de inventario	Inventario 2018	Año 1: 100%	Eventualidades de fuerza mayor acreditadas
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo					
OBJETIVO: Orientar, planificar, articular y evaluar los procesos con la finalidad de lograr objetivos propuestos y metas institucionales					
Ponderación: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: PEI Actualizado de forma participativa, alineado al PM-SEP y Políticas Comunes propuestas en PADEM	Si o No	PEI 2018 y PEI 2019 /PM SEP Registro de trabajo, asistencia y participación	Necesidades PEI 2019	Año 1: 75%	Alteraciones del Calendario escolar
				Año 2: 80%	
				Año 3: Mantener	Interrupciones de actividades escolares
				Año 4: 85%	
				Año 5: Más de 85%	
INDICADOR 2: PM-SEP evaluado, elaborado e implementado de forma participativa alineado al PEI y Políticas Comunes propuestas en PADEM	Si o No	Plan en Plataforma Registro de trabajo participativo Planilla asistencia Actas Consejo Escolar (4)	Plan en implementación	Año 1: 80%	Alteraciones del Calendario escolar
				Año 2: 90%	
				Año 3: 100%	Interrupciones de actividades escolares
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 3: Desarrollo de actividades formativas co-programáticas para estudiantes (extracurricular o JEC) y para la comunidad	% Plan de acción implementado (Horas) / Planificación anual	Registro de talleres Listas de asistencia Bitácoras	Horas JEC Oferta Comunal	Año 1: 85%	Personal idóneo
				Año 2: 85%	
				Año 3: 90%	Alteraciones del Calendario escolar
				Año 4: 90%	
				Año 5: 95%	
INDICADOR 4: Implementar Plan de Desarrollo profesional docente y	Acciones planificadas y ejecutadas / acciones planificadas	Plan anual Registro ejecución y evaluación	Recursos SEP	Año 1: 60%	Alteraciones del Calendario escolar
				Año 2: 70%	
				Año 3: 80%	Oferta ATE
				Año 4: 90%	
				Año 5: 95%	

asistente de la educación		Asistencia			
---------------------------	--	------------	--	--	--

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar

OBJETIVO: *Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento, mediante la prevención y un adecuado manejo de situaciones de violencia entre estudiantes, tales como; agresiones físicas, sicológicas y/o verbales, acoso sexual, discriminación, entre otras que podrían presentarse.*

Ponderación: **20%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: El establecimiento cuenta con un Reglamento o Manual de Convivencia actualizados en forma participativa, que regula las normas de acción y de resolución de conflicto para situaciones de violencia entre estudiantes	Si o No	Copia de Protocolos de actuación y de resolución de conflictos. Reportes de participación de la comunidad	El establecimiento cuenta con Reglamento o Manual de Convivencia que debe ser actualizado participativamente para convertirlo en preventivo.	Año 1: Revisar y actualizar participativamente Año 2: Revisar y actualizar participativamente Año3: Revisar y actualizar participativamente Año 4: Revisar y actualizar participativamente Año 5: Revisar y actualizar participativamente	Jornadas de reflexión programadas, con Consejo Escolar y la comunidad, para la actualización de las normas deban suspenderse por razón de fuerza mayor, debidamente acreditadas y reprogramadas.
INDICADOR 2: Tasa de variación de la cantidad de agresiones y/o conflictos entre estudiantes que se producen anualmente	Proporcionalidad de registro de incidentes por año	Registro interno anual de agresiones entre estudiantes Bitácoras de Comité Convivencia Libro de clases Libro de Reclamos y sugerencias o denuncias	Se ha implementado un registro de casos y seguimiento el 2017 - 2018 que servirá de registro comparativo	Año 1: Mantener Año 2: Disminuir en al menos 10% Año3: Disminuir en al menos 10% respecto del año anterior Año 4: Disminuir en al menos 10% respecto del año anterior Año 5: Disminuir en al menos 10% respecto del año anterior	Deficiente manejo preventivo. Factores externos que no puede controlar el establecimiento. Rotativa de personal.
INDICADOR 3: Promedio de estudiantes por	Total de participantes /	Planillas de asistencia	No hay registro	Año 1: 40%	Factores externos que impidan llevar acabo la

curso que participa en actividades destinadas a promover actitudes de sana convivencia, programadas por el EE	total de alumnos por cursos	por actividad		Año 2: 50%	programación o dificulten la asistencia estimada a la actividad.
				Año3: 75%	
				Año 4: 85%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 4: Promedio de apoderados por curso que participa en actividades de difusión, talleres u otras, orientados hacia la sana convivencia	Total de participantes / total de apoderados por cursos	Registro de asistencia a las actividades realizadas	No hay registro	Año 1: 40%	Eventuales condiciones externas que dificulten llevar a cabo la programación o bajen la asistencia estimada a la actividad.
				Año 2: 50%	
				Año3: 60%	
				Año 4: 70%	
				Año 5: 80%	

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados

OBJETIVO: **Mejorar los indicadores de logros académicos de los estudiantes y de eficiencia interna institucional, de acuerdo a los estándares del MINEDUC.**

Ponderación: **15%**

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Aumentar los niveles de logros en estándares de aprendizaje de todos los estudiantes, en mediciones internas y externas	Porcentaje de estudiantes que logran niveles aceptables / total de alumnos por curso	Informes Agencia de Calidad Informe Singapur otros	Resultados SIMCE 2017 Resultados Matemática NT2 a 2° básico 2018 (diagnóstico y final)	Año 1: Mantener resultados 2019	Porcentaje de alumnos con NEE
				Año 2: Aumentar resultados 2020	
				Año3: Aumentar resultados 2021	
				Año 4: Aumentar resultados 2022	
				Año 5: Aumentar resultados 2023	
INDICADOR 2: Mejorar los índices de asistencia,	Porcentaje de asistencia, promoción y	Registro anual por curso	Registro histórico de asistencia,	Año 1: Aumento de asistencia,	Licencias médicas de estudiantes

promoción y retención escolar por curso	retención escolar 2017/2018		promoción, repitencia y deserción	promoción y disminución repitencia y deserción	Eventualidades familiares que interfieran en estos indicadores, debidamente acreditados.
				Año 2: Mejorar los indicadores año anterior	
				Año3: Mejorar los indicadores año anterior	
				Año 4: Mejorar los indicadores año anterior	
				Año 5: Mejorar los indicadores año anterior	
INDICADOR 3: Mejorar los indicadores de eficiencia interna del establecimiento	Resultados obtenidos/ Resultados esperados	Informes Superintendencia de Educación Informes Agencia de la Calidad de la Educación SNED	Registro supervisiones SUPEREDUC y evaluaciones desde MINEDUC	Año 1: Mejoras respecto año anterior Año 2 – 3 – 4 y 5: Mejoras respecto año anterior	Situaciones que no son controladas desde el establecimiento y se encuentran debidamente acreditadas.

PEDRO L. OSSES CALQUIN
 JEFE DAEM
 I MUNICIPALIDAD DE VICHUQUEN

**ANEXO 1
FICHA DE POSTULACIÓN**

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

Establecimiento al que postula

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Firma

Fecha: _____

ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico Autorizado	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TITULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Título profesional	
Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

Título profesional	
Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

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

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área 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			
Departamento, Gerencia o área 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			
Departamento, Gerencia o área 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 SIMPLE

Yo, _____ Cédula de Identidad N°
_____, Declaro bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

- a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

- b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

- c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....

Firma