

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
MIGUEL HUENTELEN
MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI**

BASES DE CONVOCATORIA

La Jefa del Departamento de Educación de la MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI, 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 MIGUEL HUENTELEN, RBD N° 5292-2.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
MIGUEL HUENTELEN**

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: MIGUEL HUENTELEN
- RBD: 5292-2
- Horas Cronológicas: 44
- Tipo de Jornada: COMPLETA
- Dependiente de: DEPTO. EDUCACION MUNICIPAL
- Lugar de desempeño: SECTOR RURAL HUAPITRIO
- Ciudad/Comuna: COLLIPULLI
- Región: IX REGION DE LA ARUACANIA
- Fecha de vacancia: MARZO 2017

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

- Niveles Educativos: NT1, NT2 y 1° A 8° BASICO
- Localidad: RURAL
- Programas: SEP, PIE, PAE, SALUD ESCOLAR, ENLACES, INTERCULTURAL BILINGUE
- Población Escolar: 305 (Mayo 2017)
- Matrícula últimos 5 años:

2016	315
2015	298
2014	287
2013	286
2012	278

- Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE): 95,04%
- Concentración de alumnos prioritarios: 100%
- Estructura según género: M: 157, F: 148
- Dotación Docente total: 26
- Evaluación Docente:
 - Destacados 2
 - Competentes 14
 - Básicos 2
 - Insatisfactorios 0
 - No evaluados 8

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

2.- EQUIPO DE TRABAJO

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

- Equipo Directivo:

Director	01
Jefe Técnico	00

- Profesores:

Docentes Prebásica	02
Docentes Ed. Básica	18

- Programa Integración:

Docentes Educ. Diferencial	05
Psicólogo	01
Fonoaudiólogo	01
Kinesiólogo	01
Asistente de Párvulo	01

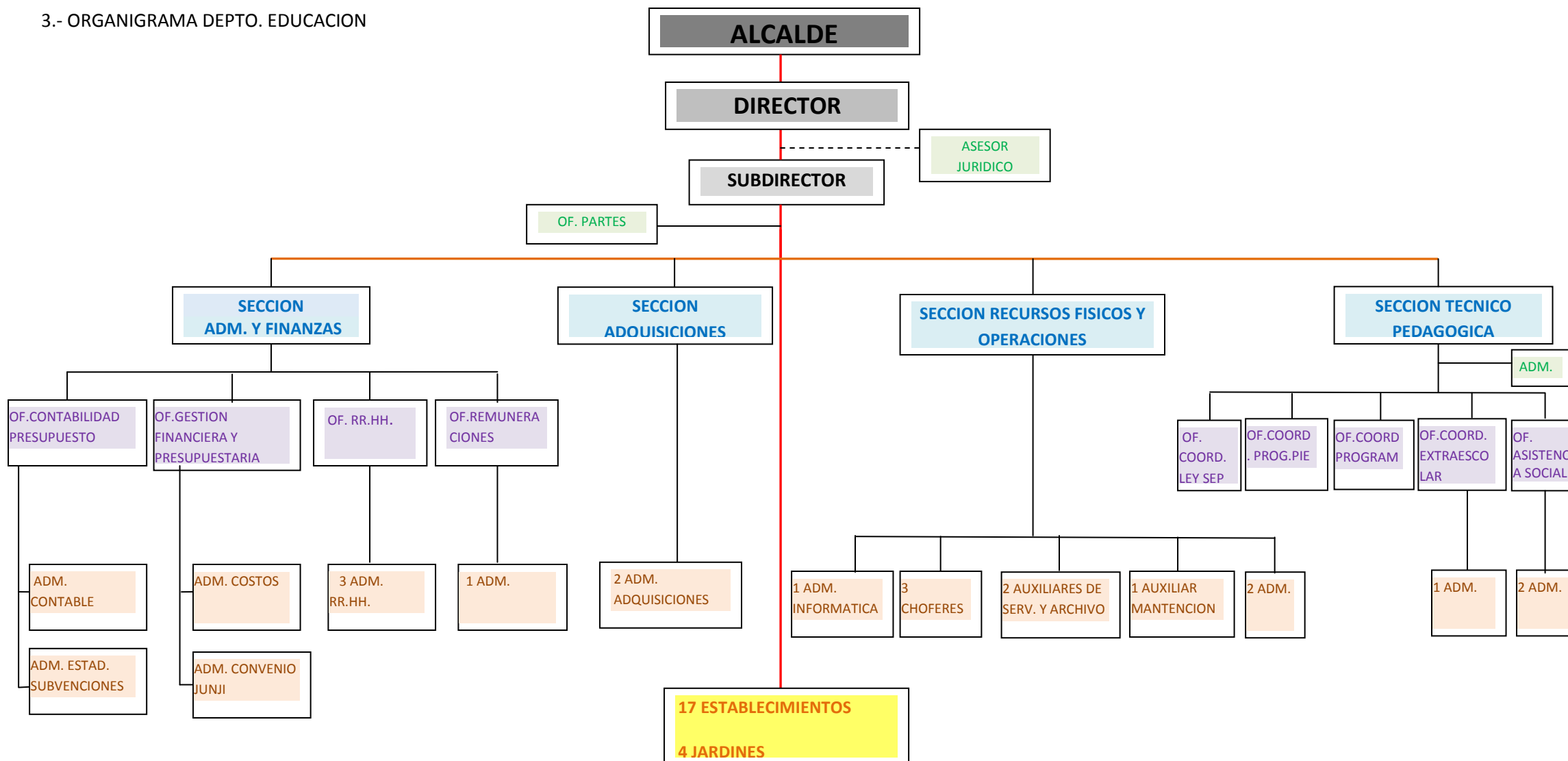
- SEP

Administrativo Contable	01
Técnico Trabajo Social	01
Digitadora	01
Asistentes de Aula	09
Monitora T. Costuras	01
Inspector de Patio	02
Administrativos	02

- Asistentes y Auxiliares

Auxiliares de Servicio	05
Inspector Patio	03
Bibliotecaria	01
Asistentes de Párvulo	02
Monitor de Banda	01

3.- ORGANIGRAMA DEPTO. EDUCACION



4.- ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

Secretaría Ministerial de Educación Región de la Araucanía, Departamento Provincial de Educación Malleco, Municipalidad de Collipulli, Departamento de Educación Municipal, Departamento de Salud Municipal, Dirección de Desarrollo Comunal, Bomberos, Carabineros, OPD, SENAME, SENDA Previene, SENADIS, OMIL, Hospitales, Juzgados, Redes de Educación Provincial, Red de Enlaces, Centro Padres y Apoderados, Junta de Vecinos, Organizaciones Sociales, Clubes Deportivos.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN:

Al Director/a del Establecimiento Educacional Municipal Prebásico y Básico le corresponde liderar y dirigir el Establecimiento **Escuela Municipal Rural Miguel Huentelén**, mediante la gestión técnico pedagógica y administrativa en consideración al proyecto educativo institucional y comunal, con el propósito de lograr aprendizaje de calidad de sus alumnos, fomentando desde la educación inicial sus capacidades, y actitudes para contribuir a formar personas integrales que aporten positivamente a la sociedad.

2.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS:

1.- En lo Pedagógico:

- 2.1.1.- Liderar la planificación curricular, organizacional y la evaluación del Proyecto Educativo Institucional, velando por la calidad de la educación que imparte su establecimiento.
- 2.1.2.- Facilitar la incorporación, permanencia y aprendizaje de los alumnos en el establecimiento, velando por el bienestar biopsicosocial de éstos, detectando sus necesidades y resolviendo aquellas que se encuentren dentro de su ámbito de responsabilidad.
- 2.1.3.- Liderar la evaluación del aprendizaje de los alumnos del establecimiento, mejorándolo permanentemente, potenciando sus fortalezas e involucrando a padres y apoderados en el proceso formativo de los estudiantes.
- 2.1.4.- Gestionar (planificar, dar seguimiento, dirigir, desarrollar y evaluar) el desempeño de docentes y demás funcionarios del establecimiento.
- 2.1.5.- Establecer relaciones y generar alianzas con organismos públicos y privados, otras comunas y actores claves de su entorno para facilitar el logro de los objetivos y metas del proyecto educativo institucional.
- 2.1.6.- Promover una implementación curricular de calidad en los niveles de transición con el fin de facilitar la incorporación de los niños y niñas a la enseñanza general básica.
- 2.1.7.- Preparar a los alumnos para enfrentar adecuadamente su ingreso a la enseñanza media, velando por la calidad de los contenidos curriculares correspondientes a su nivel.

2.- En lo Administrativo:

- 2.2.1.- Gestionar eficientemente los recursos humanos, físicos y financieros disponibles, con el propósito de potenciar los resultados del establecimiento a su cargo, favoreciendo el trabajo en equipo.
- 2.2.2.- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultados mal evaluados.
- 2.2.3.- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- 2.2.4.- Ser consultado en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- 2.2.5.- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- 2.2.6.- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo Financiero:

- 2.3.1.- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

4.- Otras Atribuciones:

- 2.4.1.- Realizar reuniones periódicas con su equipo de trabajo con el objetivo de planificar el currículum y evaluación de los alumnos del establecimiento y coordinar las actividades programadas según el proyecto educativo del establecimiento, entre otras materias.
- 2.4.2.- Conducir reuniones de consejos escolares.
- 2.4.3.- Atender regularmente a los padres y apoderados que lo requieran.
- 2.4.4.- Supervisa en las aulas el desempeño de los docentes.
- 2.4.5.- Supervisa que la infraestructura del establecimiento esté en adecuadas condiciones.
- 2.4.6.- Controla que en todas las aulas exista un docente a cargo de la asignatura correspondiente. En el caso de haber ausencia de profesor, el director/a debe asegurar la provisión oportuna de un reemplazo.
- 2.4.7.- Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
- 2.4.8.- Presentar documentos e informes solicitados por el Ministerio de Educación, la Municipalidad y organismos externos.
- 2.4.9.- Facilitar la supervisión e inspección del Municipio y organismos reguladores dependientes del Ministerio de Educación.

Finalmente, el director 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.

5.- Desafíos del Cargo:

- 2.5.1.- El Director del Establecimiento Educacional debe enfrentar los siguientes desafíos:
- 2.5.2.- Fortalecer el PEI del Establecimiento a partir del desarrollo del PME y de los diversos programas gubernamentales.
- 2.5.3.- Instalar y desarrollar el trabajo colaborativo técnico-pedagógico.

- 2.5.4.- Mejorar los resultados académicos, con énfasis en la movilidad de los alumnos entre los diversos niveles de desempeño.
- 2.5.5.- Mejorar los resultados SIMCE en base a la movilidad de los alumnos respecto de sus estándares de aprendizaje.
- 2.5.6.- Instalar procedimientos que permitan asegurar el uso efectivo y eficaz de los recursos educativos existentes en el establecimiento.
- 2.5.7.- Fortalecer la Convivencia Escolar en todas sus dimensiones e incluyendo a los diversos estamentos que componen el establecimiento educativo.
- 2.5.8.- Mejorar las tasas de eficiencia interna del establecimiento.
- 2.5.9.- Desarrollar y fortalecer la política de inclusión escolar en todas sus dimensiones.

3.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Descripción	Ponderador
<p>3.1. PASIÓN POR LA EDUCACIÓN. Cree firmemente que la educación es el camino principal que favorece el desarrollo integral de las personas y de la sociedad que conforman. Demuestra entusiasmo e interés por contribuir activamente a la educación de niños y jóvenes y posee la habilidad de formar personas que confíen en sus capacidades para transformar sus realidades, esto es, educarlas para su proyecto de vida.</p>	10 %
<p>3.2. LIDERAZGO PEDAGÓGICO. Capacidad para motivar y comprometer a su equipo de trabajo en la mejora de la educación y en el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. Incluye la habilidad para favorecer y facilitar el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus alumnos, innovando y creando permanentemente acciones que contribuyan al éxito del mismo.</p>	20 %
<p>3.3. VISIÓN ESTRATÉGICA. Es capaz de comprender las señales sociales, educativas, tecnológicas, culturales, los cambios y las necesidades de su entorno regional y local, incorporándolo en el Proyecto Educativo de su establecimiento. Incluye además, la capacidad para involucrar en su gestión, el Proyecto Educativo comunal.</p>	20%
<p>3.4. GESTIÓN Y LOGRO. Capacidad para determinar y cumplir eficientemente objetivos y prioridades del Establecimiento, planificando, organizando, dirigiendo, controlando los recursos organizacionales, y velando porque éstos estén disponibles para satisfacer las necesidades de la comunidad educativa. Incluye establecer planes de acción, liderando proyectos e implementando normas para lograr resultados de excelencia. Se refiere además a la capacidad de hacer gestión curricular desde la particularidad de la oferta pedagógica del Establecimiento que dirige. Habilidad para dirigir, integrar, desarrollar, apoyar, comunicar y consolidar a su equipo de trabajo, delegándole responsabilidades y tareas en función de las competencias y conocimientos de sus integrantes, favoreciendo la participación y propiciando el buen clima laboral.</p>	10%
<p>3.5. RESOLUCION DE PROBLEMAS. Habilidad para abordar los problemas y desafíos propios de su función para comprometerse con cursos de acción que consideren los elementos contextuales recursos disponibles de su Establecimiento. Incluye además la capacidad para innovar en la búsqueda de soluciones y tomar decisiones que sean conducentes a los resultados esperados. Es la capacidad para abordar y atender requerimientos de la comunidad educativa, de los padres y apoderados y de sus alumnos, considerando por sobretodo el bienestar de los niños y jóvenes.</p>	10 %
<p>3.6. ADAPTACIÓN AL ENTORNO Y ARTICULACIÓN DE REDES Habilidad para reconocer el entorno cultural, social, económico del Establecimiento y adaptarse a él con el fin de legitimar sus funciones y de considerar las particularidades de éste en el proyecto educativo institucional. Es la capacidad para involucrar a la comunidad en el proyecto educativo de su establecimiento, comprometiéndola en los resultados del proceso formativo de los alumnos. Capacidad para identificar y establecer relaciones y redes de apoyo entre el establecimiento y su entorno público y privado a fin de generar nuevos recursos y aprendizajes para sus alumnos que permitan entregar una educación de calidad.</p>	10 %
<p>3.7. CONOCIMIENTOS TÉCNICOS. Es deseable poseer experiencia y/o conocimientos en educación prebásica y/o educación básica. Deseable poseer conocimientos en normativa relativa a la institucionalidad escolar (Ley SEP, Estatuto Docente, Decreto N° 170 y N° 83 PIE, etc.) Poseer al menos 2 años de experiencia en cargos docente directivo (Director, Jefe Técnico) de establecimientos educacionales de similar envergadura y complejidad.</p>	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.

*** IMPORTANTE: Artículo vigésimo (transitorio) Ley N°20.903.- En los concursos y nombramientos que se efectúen hasta el 31 de julio de 2017 para proveer vacantes de directores o funciones directivas de exclusiva confianza de estos, según corresponda, no será aplicable el requisito de estar reconocidos a lo menos en el tramo profesional avanzado, establecido en el inciso tercero del artículo 24 del decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación.**

A los profesionales de la educación que, al 31 de julio de 2017, se desempeñen en las funciones señaladas en el inciso anterior, no les será aplicable el requisito de estar reconocidos a lo menos en el tramo profesional avanzado, establecido en el inciso tercero del artículo 24 del decreto con fuerza de ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, únicamente hasta el cese de sus funciones o el término del período de su nombramiento, según corresponda, sin perjuicio de lo señalado en el artículo decimosexto transitorio.

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 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 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, 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 bruta referencial promedio de \$ 1.507.504.-, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ 217.915.- (37,5% de la RBMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

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.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a 5, 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 3, 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 tres 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 3, 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.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

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

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 1](#))
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria (en caso de postular por papel debe utilizar formato en [Anexo 2](#))
3. Copia escaneada de Cédula de Identidad por ambos lados.
4. Copia escaneada del Certificado de Antecedentes original del postulante.

5. Copia escaneada del Certificado de situación militar al día, cuando proceda.
6. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
7. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 3 o 5 años de funciones docentes en un establecimiento educacional según corresponda.
9. 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 Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
10. Copia escaneada 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.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Postulaciones y antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en numeral IX hasta las 14:00 hrs. Dentro del mismo plazo, los/las interesados/as podrán retirar las bases del concurso en la oficina de partes de la Municipalidad de Collipulli, en días hábiles y en horario desde las 08:30 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.municipalidadcollipulli.cl, www.directoresparachile.cl 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 la página web www.directoresparachile.cl, aceptándose también las postulaciones por correo certificado o directamente en la oficina de partes de la Municipalidad, ubicada en comuna de COLLIPULLI, en sobre dirigido a LILIANA MAULEN GONZALEZ, JEFA DAEM, con la referencia "Postula a cargo de Director/a del Establecimiento MIGUEL HUENTELÉN, de la MUNICIPALIDAD DE COLLIPULLI", indicando claramente la dirección del remitente.

Si la postulación se efectúa por medio de la página web, los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso. En el caso de postulaciones por correo certificado, el comprobante será enviado por correo certificado a la dirección del remitente y en el caso de las postulaciones en línea al correo electrónico 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 departamentoeducacion@demcollipulli.cl o al teléfono 45-2918449.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*.

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	01-08-17	Jefa DAEM
Recepción de antecedentes	01-08-17 al 15-09-17	Jefa DAEM
Análisis de admisibilidad	20-09-17 al 22-09-17	Jefa DAEM
Proceso de Preselección	25-09-17 al 13-10-17	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	16-10-17 al 18-10-17	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	19-10-17 al 31-10-17	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	02-11-17 al 03-11-17	Alcalde
Notificación y aceptación del cargo	06-11-17 al 10-11-17	Jefa DAEM
Inicio de funciones en el establecimiento	13-11-2017	Jefa DAEM

* El Municipio informará el avance de estas etapas a través del portal www.directoresparachile.cl.

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO DIRECTOR/A
ESCUELA: MIGUEL HUENTELÉN

Objetivos	Indicadores	Fórmula de cálculo	Meta anual estratégica	Medios de verificación	Supuestos o condiciones externas	Consecuencia Incumplimiento/cumplimiento
1. Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento	Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año en 4º año	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE anual de 4º año Básico Lenguaje: 250 Matemática: 243	Situación Actual: 247	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento (entrega promedio ponderado).	Variación en el número de alumnos. Incumplimiento del Calendario Escolar por razones imprevistas.	De conformidad a los artículos 33 y 34 de la Ley Nº 20.501, y al artículo 91 del D.S. 453, corresponderá al jefe DAEM determinar el grado de cumplimiento de los objetivos acordados con el Director del Establecimiento Educacional en el convenio de desempeño suscrito por las partes. Por ello, y frente al incumplimiento de los mismos, el jefe DAEM con aprobación del sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del Director cuando el grado de incumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que establezcan.
			Año 1: 250			
			Año 2: 253			
			Año 3: 256			
			Año 4: 259			
	Año 5: 262					
	Puntaje promedio SIMCE, mínimo esperado por año en 8º año básico	Promedio puntajes lenguaje y matemática SIMCE anual de 8º año Básico Lenguaje: 252 Matemática: 251 Hist. y Geog.: 242	Situación Actual: 248	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento	Variación en el número de alumnos. Incumplimiento del Calendario Escolar por razones imprevistas.	
			Año 1: 251			
			Año 2: 254			
			Año 3: 257			
			Año 4: 260			
	Año 5: 263					
Porcentaje de alumnos con calificación SIMCE promedio Nivel Insuficiente por año de 4º básico.	(Nº de alumnos en promedio Nivel Insuficiente según SIMCE anual/Nº total de alumnos que rindieron SIMCE al año)*100	Situación Actual: 42,35%	Resultados SIMCE anual, publicado por MINEDUC. Ficha establecimiento	Variación en el número de alumnos. Incumplimiento del Calendario Escolar por razones imprevistas.		
		Año 1: 39%				
		Año 2: 36%				
		Año 3: 33%				
		Año 4: 30%				
Año 5: 27%						
Índice de rendimiento escolar.	(Nº de Alumnos promovidos/Nº de alumnos matriculados)*100.	Situación Actual: 93,1%	Resultado Anual - MINEDUC (SIGE). Libros de clases Informes escuela	Cambio de la estructura de la organización del establecimiento de forma imprevista.		
		Año 1: 93,5%				
		Año 2: 94%				
		Año 3: 94,5%				
		Año 4: 95%				
Año 5: 95,5%						
Ingreso del establecimiento al SNED (Sistema Nacional	Pertenece al SNED bienal: Si o No	Situación Actual: Si (100%)	Resultados publicado por MINEDUC	El MINEDUC no seleccione a Establecimiento.	El no cumplimiento de dos metas anuales, dará origen a	
		Año 1: conservar				
		Año 2: conservar				

2. Mejorar los resultados de aprendizaje de acuerdo a la institucionalidad vigente.	de Evaluación de Desempeño)		Año 3: conservar	Ficha de postulación.		la obligación de presentar un programa especial para superar dicha condición. Una tercera oportunidad en que no se cumpla la meta dará origen al término de la relación laboral.
			Año 4: conservar			
			Año 5: conservar			
	Ordenación del Establecimiento según Agencia de la Calidad	Ordenación de Estab. según las mediciones de los resultados de aprendizajes en las categorías: Desempeño Alto, Medio, Medio-Bajo e Insuficiente	Situación Actual: Medio	Resultados anual publicado por MINEDUC	No cumplimientos de las metas institucionales (supuestos internos)	
			Año 1: Medio	Informes de resultados y cumplimientos de metas		
			Año 2: Alto			
			Año 3: Alto			
			Año 4: Alto			
	Ejecución y logro del Proyecto Educativo Institucional (PEI)	Porcentaje de cumplimiento del Proyecto Educativo al año	Situación Actual: 90%	Informe de resultados de cumplimiento de metas y objetivos institucionales en áreas liderazgo, g. curricular, conv. escolar, recursos	El no cumplir con el cronograma del PEI por razones emergentes	
			Año 1: 92%			
			Año 2: 94%			
			Año 3: 96%			
Año 4: 98%						
3. Mejorar el porcentaje de asistencia y matrícula del establecimiento.	Porcentaje de aumento de Matrícula anual, respecto año base (2017)	Nº alumnos matriculados en el año/Nº de alumnos matriculados en el año base)*100	Situación Actual: 305	Matrícula declarada a MINEDUC (SIGE) Libro de Registro anual de matrícula	Matrícula considerada desde primer período a evaluar hasta su vigencia.	
			Año 1: 1%			
			Año 2: 2%			
			Año 3: 3%			
			Año 4: 4%			
	Asistencia promedio anual de los estudiantes	Porcentaje promedio de asistencia de estudiantes al año	Situación Actual: 90,98%	Informe de Asistencia declarada a MINEDUC (SIGE)	Otros: Movilización, Situación Climática	
			Año 1: 91%			
			Año 2: 91%			
			Año 3: 92%			
			Año 4: 92%			
	Deserción escolar del año	Nº de alumnos que desertan del sistema escolar en el establecimiento al año/Nº de alumnos matriculados al	Situación Actual: 0%	Informe de resultados anual Libro Registro de	Traslado de alumnos a otros establecimientos	
			Año 1: Mantener			
Año 2: Mantener						
		Año 3: Mantener				

		año)*100	Año 4: Mantener	matrícula			
			Año 5: Mantener				
4. Mejorar la gestión de recursos del establecimiento.	Porcentaje de recursos financieros ejecutados en subvención SEP	Recursos financieros SEP ejecutados anual /Recursos SEP asignados anual)*100	Situación Actual: 70,64%	Informe de Monitoreo y evaluación de cumplimiento de acciones Certificado Gestión Financiera.	Variación en alumnos prioritarios		
			Año 1: 90 %				
			Año 2 : 90 %				
			Año 3: 90 %				
			Año 4: 90 %				
			Año 5: 90 %				
Docentes titulados	(Nº de docentes titulados del establecimiento/Nº de docentes del establecimiento)*100		Situación Actual: 100%	Carpeta individual Oficina de personal (Banco de datos)	Reubicación de Dotación Docente.		
			Año 1: mantener				
			Año 2: mantener				
			Año 3: mantener				
			Año 4: mantener				
			Año 5: mantener				
5. Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento	Porcentaje evaluación de desempeño docente Competente y Destacado.	(Nº de docentes con evaluaciones de desempeño Destacados y Competente/ N° total de docentes evaluados en la escuela)*100	Situación Actual: 88,8%	Plataforma DOCENTEMAS-CPEIP	Cantidad de profesores a los que les corresponda evaluarse.		
			Año 1: 92%				
			Año 2: 94%				
			Año 3: 96%				
			Año 4: 98%				
			Año 5: 100%				
	Porcentaje de docentes con desempeño básico e insatisfactorio en Plan de Superación	(Nº de docentes con evaluaciones de desempeño Básicos/N° total de docentes evaluados en la escuela)*100		Situación Actual: 11,11%	Plataforma DOCENTEMAS-CPEIP Plataforma PSP Comunal	Cantidad de profesores a los que les corresponda evaluarse.	
				Año 1: 8%			
				Año 2: 6%			
				Año 3: 4%			
				Año 4: 2%			
	Año 5: 0%						
Porcentaje Capacitación y perfeccionamiento de docentes	Nº de docentes con capacitación y perfeccionamiento al año /N° total de docentes en la dotación del establecimiento		Situación Actual: 100%	Registro interno de docentes capacitados Lista Asistencia Certificados	No programar Capacitación o Perfeccionamiento. Cantidad de Profesores que se perfeccionan		
			Año 1: Mantener				
			Año 2: Mantener				
			Año 3: Mantener				
			Año 4: Mantener				

El no cumplimiento de dos metas anuales, dará origen a la obligación de presentar un programa especial para superar dicha condición. Una tercera oportunidad en que no se cumpla la meta anual dará origen al término de la relación laboral.

		al año)*100	Año 5: Mantener			
6. Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento educacional.	Número de actividades extracurriculares programadas para padres y/o apoderados	N° de actividades extracurriculares programáticas complementaria desarrolladas con la Comunidad Educativa	Situación Actual: 11	Planificación de actividades desarrolladas. Registros de asistencias.	La no Asistencia de los apoderados a las actividades programadas	El no cumplimiento de dos metas anuales, dará origen a la obligación de presentar un programa especial para superar dicha condición. Una tercera oportunidad en que no se cumpla la meta dará origen al término de la relación laboral
			Año 1: Mantener			
			Año 2: Mantener			
			Año 3: Mantener			
			Año 4: Mantener			
	Año 5: Mantener					
	Número de proyectos y/o Talleres de formación para padres y/o apoderados	N° de talleres de formación Complementaria para padres y/o apoderados en el año lectivo	Situación Actual: 17	Planificación de proyectos elaborados y ejecutados.	Cambios en Planificación Anual por situaciones imprevistas	
			Año 1: Mantener			
			Año 2: Mantener			
Año 3: Mantener						
Porcentaje de asistencia de padres y apoderados sobre un mínimo de 5 reuniones	Padres y apoderados asistentes anualmente/N° total de padres y apoderados pertenecientes al Establecimiento*100	Situación Actual: 62%	Registro de asistencias por reuniones ejecutadas.	Modificaciones de fuerza mayor al cronograma anual de reuniones.		
		Año 1: 70%				
		Año 2: 75%				
		Año 3: 80%				
		Año 4: 85%				
Año 5: 90%						
7. Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento.	Convivencia escolar: N° de casos de violencia en el establecimiento	N° de casos de violencia escolar detectados al año	Situación Actual: 0	Registro de informes de casos tratados, según protocolos de actuación de convivencia Escolar.	Aumento y/o reiteración de casos de violencia.	El no cumplimiento de las metas anuales, dará origen a la obligación de presentar un programa especial para superar dicha condición. Una tercera oportunidad en que no se cumpla la meta dará origen al término de la relación laboral.
			Año 1: Mantener			
			Año 2: Mantener			
			Año 3: Mantener			
			Año 4: Mantener			
			Año 5: Mantener			

**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.- TÍTULOS 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