



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE CAUQUENES
I. MUNICIPALIDAD DE PELLUHUE
DEPTO. EDUCACION

DECRETO ALC. EXENTO N° 3074 /
REF.: Aprueba Bases Concurso Público de
Antecedentes

CURANIPE,

12 JUN 2017

VISTOS:

- D.F.L. N° 1/97. Fija Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070/91 y modificaciones contempladas en ley 20.501.
- Ley N° 18.695/88. Orgánica Constitucional de Municipios.
- Ley N° 19.602/99. Modifica Ley 18.695/88.
- Ley N° 20.285/09 acceso a la administración Pública y la Transparencia.
- Ley N° 20.981/16 Aprueba Ley de presupuesto del sector Público para el año 2017.
- Resolución N° 1.600/2008 de la Contraloría General de la República.

DECRETO:

Apruébese las Bases adjuntas a este Decreto, que convocan a concurso público de antecedentes para proveer el cargo de Director/a de la Escuela Gladys Canales Paredes de Curanipe, Comuna de Pelluhue.

ANOTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE, Y ARCHÍVESE



[Firma]
GUIDO HERNÁNDEZ VALDÉS
SECRETARIO MUNICIPAL



[Firma]
MARÍA LUZ REYES ORELLANA
ALCALDESA

MLRO/GHV/JMM/NGO/EIV/smm
DISTRIBUCIÓN:

- La Indicada.
- Oficina de Partes/OIM
- Archivo DAEM



**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA GLADYS CANALES PAREDES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PELLUHUE**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe del Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Pelluhue, 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 Gladys Canales Paredes, RBD N° 3610-2.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA GLADYS CANALES PAREDES**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

- I. Identificación del cargo.
- II. Contexto y entorno del cargo.
- III. Perfil profesional del cargo.
- IV. Requisitos legales para desempeñar el cargo.
- V. Condiciones de desempeño del cargo.
- VI. Nivel referencial de remuneraciones.
- VII. Etapas del proceso de selección.
- VIII. Proceso de postulación y recepción de antecedentes.
- IX. Calendarización del proceso.
- X. Propuesta de Convenio de Desempeño.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo : Director
Establecimiento : Escuela Gladys Canales Paredes
RBD : 3610-2
Horas Cronológicas : 44
Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
Dependiente de : Jefe Departamento Educación Municipal
Pelluhue
Lugar de desempeño : Avenida Padre Samuel Jofré Rojas N° 580
Ciudad/Comuna : Curanipe Comuna de Pelluhue
Región : Región del Maule
Fecha de vacancia : 16 de Febrero de 2016

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1. ANTECEDENTES GENERALES

- **Niveles Educativos:** Pre-básica, Básica y Especial
- **Localidad:** Curanipe
- **Programas:** JECD, PAE y PIE
- **Matrícula últimos 5 años:**

Año	Alumnos
2016	310
2015	331
2014	329
2013	315
2012	307

- **Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE):** 79,9%
- **Concentración de alumnos prioritarios:** 65,29%
- **Estructura según género:** 243 Hombres y 164 Mujeres
- **Dotación total:** 32 docentes – 29 Asistentes de la Educación
- **Evaluación Docente 2016:**
 - Destacados: 02 docentes
 - Competentes: 02 docentes
 - Básicos: 01 docente
 - Insatisfactorios: 0 docente
 - No evaluados: 0 docente

(*) 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 - UTP
- **Profesores:** 32 Docentes aula
- **Otros:** 29 Asistentes de la educación
- **Equipo multidisciplinario:** Psicóloga, Asistente social, Fonoaudióloga, Kinesióloga y Orientadora

3. ENTORNO DEL CARGO

El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

El/la directora-a de la Escuela Gladys Canales Paredes, se relaciona externamente con el Ministerio de Educación, en los niveles del Departamento Provincial, Secretaria Regional Ministerial de Educación, entes de Gobierno relacionadas con la atención y protección de los y las estudiantes. También se relaciona con Instituciones como: JUNJI, JUNAEB, CONAMA, SENAME, CONACE, Colegio de Profesores, Asistentes de la Educación, Universidades, Fundaciones, Organizaciones Sociales y Vecinales, Ministerio Público, Organismos Policiales, Empresas, Centro de Padres y Apoderados, Clubes Deportivos, Junta de Vecinos, Carabineros de Chile, Organizaciones Adulto Mayor, Organizaciones Culturales, Posta de Salud, Clubes Sociales, entre otros.

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1. MISIÓN

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. El Director debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos.

2. FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 del DFL 1, de 1996, será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos por el respectivo Departamento de Educación o Corporación municipal y el marco jurídico vigente.

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:

2.1. 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.

2.2 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.

2.3. 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.

3. COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Capacidad para conducirse conforme a parámetros de probidad en la gestión de lo público, e identificar conductas o situaciones que puedan atentar contra tales parámetros. Capacidad para identificar y aplicar estrategias que permitan fortalecer estándares de transparencia y probidad en su gestión y métodos de trabajo idóneos para favorecerlas.

Descripción Ponderador:

- i. **Pasión por la Educación:** Demuestra real interés por contribuir desde su ámbito de acción al mejoramiento de la calidad y equidad de la educación de su Establecimiento Educacional y al logro de objetivos que favorezcan el bienestar de la comunidad educativa en su totalidad: **10%**.

- ii. **Visión Estratégica:** Capacidad para detectar y comprender, información de señales, tendencias y características sociales, económicas y de política pública del entorno local, regional y nacional, adecuando y flexibilizando los programas y planes **educativos de su Establecimiento Educacional. Según las variables detectadas: 15%.**
- iii. **Planificación - Administración de Recursos:** Capacidad de definir las metas y prioridades que resultan de las políticas educacionales del DAEM y convenir plazos, acciones y recursos necesarios para alcanzarlas; incluyendo la capacidad para gestionar recursos humanos, financieros, de infraestructura, equipamiento de su área y de su Establecimiento Educacional, y contar con mecanismos de seguimiento, tratamiento y verificación de información relevante: **20%.**
- iv. **Relación con el Entorno y Redes:** Capacidad para comprometer a jefes, autoridades, directivos, docentes, asistentes de la educación, etc., en torno a la visión y proyecto educativo de su Establecimiento Educacional, generando y manteniendo redes de colaboración y alianzas con instituciones públicas y privadas para fundar acuerdos de mutua cooperación: **10%.**
- v. **Liderazgo:** Capacidad para involucrar y comprometer a su equipo de trabajo, estableciendo metas y objetivos, evaluando y retroalimentando el desempeño, generando acciones de mejora, con el fin de alcanzar los resultados del proyecto de su Establecimiento Educacional: **20%.**
- vi. **Conocimientos Técnicos: 25%.**
- Deseable contar con experiencia directiva y/o jefaturas de a lo menos 5 años.
 - Deseable contar con a lo menos grado de Licenciado o Magister en Educación Mención Gestión Educacional o similar.
 - Contar con perfeccionamiento en a lo menos : Administración y Gestión Directiva, Elaboración De Proyectos Informática Educativa, Orientación Educativa y vocacional, Sexualidad , Afectividad Y Género, Consejos Escolares, Estructura Y Organización Curricular, Aprendizajes Significativos, Metodologías Participativas.

Descripción	Ponderador
Pasión por la Educación	10%
Visión Estratégica	15%
Planificación	20%
Relación con el Entorno y Redes:	10%
Liderazgo	20%
Conocimientos Técnicos	25%

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 Inhabilitaciones Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilitaciones.

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

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.

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.

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.

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.

VII. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo que se proveerá mediante este Concurso Público, tendrá una Renta Bruta estimada de \$818.033.-, según lo dispuesto en el O.F.L. N° 1/97 de Educación, más los emolumentos que fijan las leyes complementarias en la materia, como son las Asignaciones de Bienios y Perfeccionamiento Docente, las que se aplicarán en caso de Profesionales de la Educación, de acuerdo a su acreditación correspondiente.

En caso que el Director/a seleccionado sea un Profesional de la Educación, y que por la aplicación de la RBMN y las asignaciones que le sean aplicables, le corresponda una remuneración mayor será esta última la que aplicará.

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/Corporación Municipal, 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 2, 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 2 , 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 2, 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 o del Director de la Corporación, 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.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

- 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 artículos 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).
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.

▪ **Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones**

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido y hasta las 15:00 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 09:00 A 16:00 HRS., 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 de la Ilustre Municipalidad de Pelluhue www.munipelluhue.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 DAEM – Pelluhue, ubicado en Miguel Grau N° 160 Curanipe comuna de Pelluhue, en sobre dirigido a Departamento de Educación Municipal de Pelluhue, con la referencia "**Postula a cargo de Director/a del Establecimiento de la Escuela Gladys Canales Paredes de la Municipalidad de Pelluhue**", indicando claramente la dirección del remitente.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante 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.

▪ **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 personaldaem@munipelluhue.cl.

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	12 Junio	Jefe DAEM
Recepción de antecedentes	12 Junio al 26 de Julio	Jefe DAEM
Análisis de admisibilidad	27 de Julio al 03 de Agosto	Jefe DAEM
Proceso de Preselección	03 de Agosto al 31 Agosto	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	01 al 05 Septiembre	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	06 al 08 Septiembre	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	11 al 12 de Septiembre	
Inicio de funciones en el establecimiento	13 de Septiembre	Jefe DAEM

* El Municipio informará el avance de estas etapas a través de su página web y de este portal. Consulte periódicamente ambos sitios.

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica						
objetivo: Optimizar las prácticas pedagógicas de los y las docentes.						
PONDERACIÓN: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento
Planificación de la Enseñanza	Porcentaje de docentes que presentan planificaciones	Carpeta de planificaciones de cada docente .	Si	Año 1: 100%	No existen mayores dificultades para su cumplimiento, exceptuando situaciones externas que atentan contra cumplimiento: Siniestro, robos que no permitan contar con evidencias.	Amonestaciones
				Año 2: 100%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
Cobertura Curricular	Relación entre objetivos de aprendizaje propuestos en marco curricular los efectivamente desarrollados con los estudiantes.	Planificaciones y libros de clases.	Si	Año 1: 70%	Cambios en mallas curriculares, suspensiones de clases debido a catástrofes u otras eventualidades.	Posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas.
				Año 2: 80%		
				Año 3: 90%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
Coherencia entre Planificación y registro libros de clases	Relación entre Planificaciones de los docentes y los registros en libros de clases.	Pauta de monitoreo.	Si	Año 1: 70%	No existen mayores dificultades para su cumplimiento.	Amonestaciones
				Año 2: 80%		
				Año 3: 90%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
Se identifican practicas pedagógicas innovadoras.	Al menos presentar una práctica pedagógica innovadora anualmente. Validad por la jefatura de educación	Presentación de la práctica entre escuelas validada por la jefatura de Educación.	Si	Año 1: 1	Sin justificación ya que no existen mayores dificultades para su cumplimiento.	Amonestaciones
				Año 2: 1		
				Año 3: 1		
				Año 4: 1		
				Año 5: 1		

ÁREA DE PROCESO: Gestión de recursos						
OBJETIVO:						
Asegurar una utilización eficiente de los recursos humanos, financieros y educativos destinados al establecimiento con la finalidad de optimizar el trabajo y el logro de los objetivos propuestos en el PEI y PME.						
PONDERACIÓN: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento de las metas.
Al menos el 80% de los recursos SEP deberán ser invertidos en las diversas acciones planificadas.	N° de acciones PME/ grado de ejecución.	Informes emanados plataforma MINEDUC.	Si	Año 1: 80%	Variación de subvención mensual. Cambios drásticos en administración central.	Posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas.
				Año 2: 80%		
				Año 3: 85%		
				Año 4: 90%		
				Año 5: 100%		
Al menos el 85% de los recursos fondos mantenimiento serán invertidos según necesidades.	Monto asignado/ inversiones realizadas.	Carpeta con evidencia de acciones y compras.	SI	Año 1: 80%	Variación de subvención anual. Cambios drásticos en administración central.	Posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas.
				Año 2: 100%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		
Porcentajes de docentes evaluados Temprano Avanzado	(N° de docentes Evaluados según evaluación docente/N° de docentes que realizan clases en el establecimiento) * 100	Informes emanados MINEDUC	Si	Año 1: 50%	Cambios en el sistema de evaluación de desempeño profesional docente.	Amonestación
				Año 2: 60%		
				Año 3: 70%		
				Año 4: 75%		
				Año 5: 80%		
Cumplimiento de al menos un 80% de las acciones establecidas en Plan de desarrollo profesional docente del establecimiento.	Acciones establecidas en Plan – Acciones efectivamente realizada .	Carpetas evidencias de acciones realizadas	En etapa de elaboración	Año 1: 100%	Cambios drásticos en administración central.	Posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas.
				Año 2: 100%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo						
OBJETIVO: Generar un clima organizacional de compromiso y apoyo permanente considerando los distintos estamentos de la unidad educativa que permita generar un ambiente de trabajo en equipo que se traduzca en el logro de los objetivos institucionales y la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.						
PONDERACIÓN: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento de las metas.
Realización de reuniones Bimensuales de cada estamento, conformando equipos de trabajo.	Número de reuniones realizadas, por cada estamento.	Actas de reuniones . Registros de asistencias	Serias deficiencias en clima laboral.	Año 1: 60%	Sin justificación ya que se cuenta con los tiempos para el trabajo.	Amonestaciones, promover acciones remediales.
				Año 2: 70%		
				Año 3: 80%		
				Año 4 : 100%		
				Año 5 : 100%		
Aumento de porcentaje en la participación de las familias en las diversas actividades y acciones que la comunidad escolar planifique .	Número de actividades realizadas / número de familias participantes.	Firmas de registros de asistencia a diversas actividades	Las familias sólo participan en actos oficiales y ceremonias.	Año 1: 50%	Sin justificación, existe el interés de familias por participar.	Amonestaciones, promover acciones remediales.
				Año 2: 60%		
				Año 3: 65%		
				Año 4: 70%		
				Año 5: 75%		
Trabajo articulado con diversas redes de apoyo externas al trabajo de la unidad educativa.	Número de reuniones y redes de apoyo con las cuales se trabaje.	Registro de Asistencias-Proyectos	Existen redes locales que apoyan la labor , pueden mejorar su aporte.	Año 1: 50%	Sin justificación ,existe el interés de diversas instituciones por colaborar.	Amonestaciones, promover acciones remediales.
				Año 2: 60%		
				Año 3: 65%		
				Año 4: 70%		
				Año 5: 70%		

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar						
OBJETIVO:						
Garantizar productiva interacción de los actores de la comunidad educativa en la formulación, actualización, implementación evaluación del PEI, PME, Reglamento de convivencia entre otros, con el propósito de generar mayor insignificancia de sus sentidos declarados y garantizar un ambiente seguro y protector para la comunidad escolar.						
PONDERACIÓN: Indique la ponderación asociada a este objetivo (20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento de las metas.
Constitución del Consejo Escolar en forma anual Considerando a lo menos 4 sesiones anuales.	Número de sesiones realizadas	Actas de reuniones	Constituido	Año 1:	No existen dificultades para su cumplimiento . Existe conciencia de la comunidad respecto a importancia de participar y comprometerse	Posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas
				Año 2:		
				Año 3:		
				Año 4:		
				Año 5:		
Participación en la planificación y ejecución por parte del consejo escolar en diversas actividades y acciones que la escuela planifique.	Número de actividades planificadas / ejecutadas por el consejo escolar	Documentos de trabajo, proyectos, actas de reuniones.	Compromiso del Consejo Escolar	Año 1:	No existen dificultades para su cumplimiento . Existe conciencia de la comunidad respecto a importancia de participar y comprometerse	Posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas.
				Año 2:		
				Año 3:		
				Año 4:		
				Año 5:		
Realización de talleres anuales con la participación del 100% de los diversos estamentos que conforman la unidad educativa para la formulación y revisión de PME, PEI, Reglamento de convivencia entre otros.	Taller de análisis documentos/ estamentos participantes	Actas de reuniones	Documentos rectores de la Unidad Educativa elaborados en la comunidad	Año 1:	No existen dificultades para su cumplimiento . Existe conciencia de la comunidad respecto a importancia de participar y comprometerse	Posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas
				Año 2:		
				Año 3:		
				Año 4:		
				Año 5:		
Contar con Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que contenga las medidas sugeridas por el Consejo Escolar, incluidos protocolos de actuación frente a situaciones de violencia escolar, entre pares o de adultos de la comunidad escolar a estudiantes.	Acciones establecidas / Número de acciones efectivamente realizadas.	Actas reuniones. Plan de convivencia elaborado.	Existe comité de convivencia escolar	Año 1: 100%	No existen dificultades para su cumplimiento . Existe conciencia de la comunidad respecto a importancia de participar y comprometerse	Posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas
				Año 2: 100%		
				Año 3: 100%		
				Año 4: 100%		
				Año 5: 100%		

ÁREA DE RESULTADOS: Resultados						
OBJETIVO:						
Consolidar un alza en los niveles de logro alcanzados en el SIMCE de cuarto , sexto y octavo básico en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas , para mejorar el desempeño en los ejes curriculares correspondientes						
PONDERACIÓN: 20%						
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos	Consecuencias del cumplimiento o incumplimiento de las metas.
Al menos el 75% de los estudiantes de cuarto año básico se ubicarán en un nivel adecuado de aprendizaje en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas en la medición Simce.	La entregada en página Simce.cl	Publicaciones Resultados Simce	Lenguaje 55% Matemáticas 60%	Año 1: 60%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño. Cambios en aplicación SIMCE	Posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas
				Año 2: 65%		
				Año 3: 70%		
				Año 4: 75%		
				Año 5: 75%		
Al menos el 75% de los estudiantes de Sexto año básico se ubicarán en un nivel adecuado de aprendizaje en las asignaturas de lenguaje y matemáticas en la medición Simce.	La entregada en página Simce.cl	Publicaciones Resultados Simce	Lenguaje 55% Matemáticas 60%	Año 1: 60%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño. Cambios en aplicación SIMCE	Posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas.
				Año 2: 65%		
				Año 3: 70%		
				Año 4: 75%		
				Año 5:75%		
Al menos el 60% de los estudiantes de Octavo año básico se ubicarán en un nivel adecuado de aprendizaje en las asignaturas de lenguaje y matemáticas en la medición Simce.	La entregada en página Simce.cl	Publicaciones Resultados Simce	Lenguaje 2,9% Matemáticas 11,4%	Año 1: 20%	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño. Cambios en aplicación SIMCE	Posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas
				Año 2: 30%		
				Año 3: 40%		
				Año 4: 50%		
				Año 5: 60%		
Obtención de puntajes Simce sobre el promedio nacional de establecimientos de similar GSE .	La entregada en página Simce.cl	Publicaciones Resultados Simce	Sobre la media de establecimientos de igual	Año 1: 10 puntos	Situaciones extremas y/o que atenten contra el cumplimiento del convenio de desempeño . Cambios en aplicación SIMCE. Cambios en la estratificación GSE	Posibilidad de desvinculación del cargo en caso de no cumplimiento de metas
				Año 2: 12 punto		
				Año 3: 15 puntos		
				Año 4: 18puntos		
				Año 5: 20 puntos		

**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