

GUÍA DE TRÁMITES

.....

BONO RECONOCIMIENTO PROFESIONAL - BRP LEY 20.158

Requisitos

- 3200 horas presenciales.
- 8 semestres como mínimo.
- Mención en un subsector del área de la educación.

Documentos

- Certificado de horas emitido por la Universidad.

¿cómo?

- Entregar la documentación **de forma presencial** con la encargada.

¿cuándo?

- Desde que el/la docente ingresa al sistema.



REBAJA CARGA HORARIA: ESTATUTO DOCENTE LEY 19.070 ART. 69

Requisitos

- Cumplir 15 BIENIOS a la fecha de solicitud

¿cómo?

- Enviar correo a lorena.villarroel@temuco.cl, con datos personales (nombre, rut) solicitando "Estudio de rebaja de carga horaria"

¿cuándo?

- La solicitud se puede realizar durante todo el año.

*En el caso de cumplir con los requisitos la rebaja se hará efectiva al año siguiente de la solicitud.



PLAN DE RETIRO - PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN LEY 20976

Requisitos

- Hombres: Estar en el año calendario en el que cumplen los 65 años de edad.
- Mujeres: Estar entre los años calendario en el que cumplen entre 60 y 65 años de edad.

Documentos

- Certificado de nacimiento actualizado.

¿cómo?

- Presentar documentación **de forma presencial** con la encargada de la Unidad de Gestión de Personas.

¿cuándo?

- Desde el 1° de diciembre al 1° de julio del año siguiente.

TITULARIDAD HORAS DE EXTENSIÓN - LEY 21.176

Requisitos

- Contar con 30 hrs. de titularidad ley 19.648
- Contar con un periodo de 4 años continuos o 6 discontinuo de las horas que se desean pasar a titularidad.

¿cómo?

- Enviar correo a lorena.villarroel@temuco.cl, con datos personales (nombre, rut) solicitando "estudio de titularidad de horas de extensión"

¿cuándo?

- La solicitud se puede realizar durante todo el año.



RECONOCIMIENTO DE EXPERIENCIA DOCENTE BIENIOS - DL 106 AÑO 2021

Requisitos

- haber prestado funciones como docente en establecimiento educacional (EE) particular, particular, subvencionado o público.

EE. Particular o subvencionado

- Contrato o finiquito.
- Certificado de cotizaciones del periodo a reconocer.
- Formulario de solicitud.

DOC. COPULATIVOS*

EE. Público/Municipal

- Certificado de tiempo servido o de BIENIOS, si tuviese.
- Formulario de solicitud.

¿cómo?

1. Solicitar formulario en oficina de Gestión de Personas DAEM.
2. Adjuntar la documentación al formulario.
3. Entregar toda la documentación a Oficina de Parte DAEM.

¿cuándo?

El trámite puede realizarse durante todo el año.