



## Reglamento de las Normas de Disciplina y Convivencia de la comunidad educativa

Establecimiento : Escuela Pukará  
RBD : 13162-8  
Comuna : Copiapó  
Año de aplicación : 2018

### TITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

La convivencia escolar, es parte de la formación general de las personas, en concordancia a esta premisa, nuestro establecimiento, tiene como misión principal educar con calidad, equidad y como objetivo transversal, se hace responsable de la educación valórica en colaboración con la familia de nuestros alumnos y alumnas.

Este reglamento cumple una función orientadora y articuladora de un conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, alumnas, docentes, asistentes educativas, profesionales de apoyo, padres y apoderados) ejecutan en favor de la formación y ejercicio de valores de convivencia en la cultura escolar.

La convivencia escolar, es, por tanto, una construcción colectiva y dinámica, en donde todos los alumnos y alumnas, son sujetos de derecho, de modo que el desarrollo pleno de las personas solo es posible en la relación con otros, de acuerdo a los roles y funciones que desarrollen en la comunidad educativa, privilegiándose por sobre otros aspectos, el respeto y protección de la vida pública y privada de las personas.

**Artículo N°1:** Todos los niños, niñas, jóvenes y adultos, que ingresan al establecimiento educacional “Escuela Pukará” de la comuna de Copiapó, recibirán un trato digno y un permanente respeto a su persona

Para lograr un sentido de permanencia e identidad con el establecimiento, se requiere compromiso, colaboración, responsabilidad y participación de todas las personas que integran el grupo familiar del alumno (a).

Para ello la misión del establecimiento que se sustenta en nuestro proyecto educativo institucional es:

Asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de las personas con TEA , a través de aprendizajes específicos que permitan el desarrollo de competencias relevantes, con los apoyos necesarios, incorporando un currículo funcional personalizado con acceso al currículo regular, que permita una transición exitosa a la vida adulta, otorgando múltiples oportunidades y accesos a sus procesos educativos.

**Artículo N°2:** En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los objetivos fundamentales transversales, los principios y valores que el establecimiento propicia para el desarrollo personal e integral de las alumnas y alumnos son:

1°	Reconocer a los alumnos y alumnas con trastornos del espectro autista, como personas que requieren de modalidades especiales de comunicación, de relación con el entorno, y de estrategias educativas que favorezcan su desarrollo social y familiar
2°	Velar por el pleno respeto a la condición de personas de nuestros alumnos y alumnas
3°	Desarrollar espacios de interacción sustentado en el paradigma ecológico-funcional, donde los alumnos (as) se enriquezcan con experiencias significativas, acordes a sus intereses y a su edad cronológica
4°	Entregar un trabajo educativo integral entre los profesionales que apoyan los procesos educativos , en concordancia y coherencia a las acciones pedagógicas otorgadas en el aula por el docente a cargo.
5°	Entregar una educación integral que fortalezca el área comunicativa-social como transversal a todos los apoyos entregados a nuestros alumnos y alumnas.
6	Proporcionar las instancias técnicas-administrativas necesarias para diseñar planes de “desarrollo futuro para alumnos (as)” donde se asegure un proceso sostenible e en el tiempo y acorde al contexto familiar.
7	Incorporar procesos evaluativos interdisciplinarios pertinentes orientados a definir plan educativo individual

**Artículo N°3:** Se pretende con estas normativas, lograr una sana convivencia en el establecimiento, a través de los acuerdos alcanzados por toda la comunidad educativa. En este sentido la disciplina cumple un importante rol para los alumnos y alumnas, así como para las personas que educativa y pedagógicamente (directivos, profesores y asistentes de la educación) tienen el deber de velar por mantener la confianza que las familias han depositado en nuestro quehacer profesional.

Dadas las condiciones propias de nuestros alumnos (as) referidas a su condición de personas con TEA (trastornos del espectro autista), **no** podemos atribuirles intencionalidad negativa a sus conductas.

Debemos considerar el contexto específico que rodea al alumno (a), sus características personales y dificultades comunicativas y sociales, propias de su condición, por lo que se deben orientar estrategias de convivencia escolar que involucren directamente a los padres y/o apoderados de los alumnos y alumnas de nuestro establecimiento.

Con un adecuado marco regulador basado en derechos y deberes tanto del establecimiento como de los padres y/o apoderados, se consigue regular normas básicas de convivencia escolar que en su conjunto favorecerán la optimización de los procesos educativos de nuestros y nuestras estudiantes.

**TITULO II  
DE LOS FINES EDUCATIVOS**

**Artículo N°4:** La presente normativa regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de los padres y apoderados del establecimiento educacional “Escuela Pukará”. A través de los siguientes objetivos:

1°	Proporcionar canales de comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
2°	Velar por el buen trato de los padres y/o apoderados hacia sus hijos.
3°	Velar por el cumplimiento efectivo de los deberes de cada padre y apoderados hacia la educación de sus hijos e hijas.
4°	Propender al trabajo de equipo con toda la comunidad educativa del establecimiento
5°	Crear las bases para una adecuada convivencia escolar

**TITULO III  
DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**Artículo N°5:** El establecimiento educacional “Escuela Pukará” reconoce y garantiza los siguientes derechos a las alumnas y alumnos del establecimiento:

1°	Contar con una atención personalizada e individualizada.
2°	Recibir la atención transdisciplinaria específica y complementaria.
3°	Participar del currículo específico para su potencial y nivel de competencias.
4°	Participar en la jornada escolar completa diurna, en el caso de los alumnos (as) que corresponda.
5°	Recibir evaluación y reevaluación diagnóstica.
6°	Participar de actividades extraprogramáticas y extracurriculares.
7°	Recibir evaluaciones intermedias y de fin de proceso de aprendizaje.
8°	Recibir la atención oportuna en caso de accidente escolar.

**TITULO IV  
DEL UNIFORME ESCOLAR**

**Artículo N°6:** El uso del uniforme escolar para el establecimiento es voluntario. Sin embargo, se sugiere su uso, entre otros aspectos, por seguridad y desarrollo de pertenencia al establecimiento. En actos o presentaciones del establecimiento dentro o fuera de la comunidad educativa, se sugerirá el uso del buzo escolar oficial de la escuela.

**Artículo N°7:** El uso de ropa adecuada( buzo y zapatillas ) para las actividades física es obligatorio.

**TITULO V  
DE LOS DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS**

**Artículo N°8:** El establecimiento educacional “Escuela Pukará” reconoce y garantiza los siguientes derechos a los padres y/o apoderados:

1°	A la información inmediata referida a aspectos pedagógicos, administrativos o de índole diversa
2°	Participar de forma activa en la toma de decisiones referidas a las reuniones de sub centro o general.

3°	Participar de la directiva y comisiones
4°	Solicitar documentos que acrediten su matricula
5°	Recibir informes semestrales
6°	Recibir apoyo profesional para sus hijos e hijas del equipo transdisciplinario
7°	Reunirse con docente de nivel o profesional del equipo transdisciplinario , previa cita
8°	Reunirse con equipo directivo o dirección previa confirmación o cita

## TITULO VI DE LOS DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

**Artículo N°9:** Junto con reconocer los derechos fundamentales de los alumnos y el de sus padres y/o apoderados, reconocemos también, que existen deberes de los padres, entendiendo que son éstos el pilar fundamental de convivencia y respeto por las normas dispuestas en el establecimiento educacional.

El padre, la madre y/o apoderado será responsable de velar por el cumplimiento de deberes insustituibles respecto del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo (a) o pupilo (a).

**Artículo N°10:** Los deberes indican una forma de comportamiento positiva de los padres y/o apoderados, por lo que su incumplimiento, determinará la aplicación de las siguientes sanciones:

- A. Amonestación verbal
- B. Falta leve
- C. Falta de mediana gravedad
- D. Falta grave

**Artículo N°11:** Son deberes de los padres y/o apoderados de la Escuela Pukará:

1°	Matricular oportunamente a sus hijos(as) y/o pupilos (as) en la fecha dada por la dirección del establecimiento.
2°	Enviar de forma permanente al alumno (a) a la escuela. Considerando estado de salud apto. En caso de enfermedad ésta deberá ser justificada mediante certificado médico.
3°	Respetar horarios establecidos para cada uno de los niveles de atención escolar, tanto de entrada como de salida del establecimiento.
4°	En caso que el alumno llegue atrasado, deberá esperar en compañía de la persona que lo acompañe a la escuela, hasta el término de la actividad denominada "tablero de anticipación ". El apoderado debe acompañar a su pupilo hasta que el profesor indique.
5°	Informar al establecimiento ante eventualidades que no permitan al alumno (a) no asistir normalmente a clases. Avisar telefónicamente o personalmente, inasistencias imprevistas que no correspondan a enfermedades o control médico. En el caso que se prolongue la inasistencia por más de una semana, el apoderado deberá acercarse a Dirección para justificar dicha situación.
6°	Responsabilizarse por la higiene personal, aseo y presentación personal del alumno o alumna. En caso de adolescentes deberán contar cambio de ropa para actividades físicas y con elementos de higiene acorde a la situación ( toallas higiénicas , desodorante )
7°	Participar de las actividades escolares, extraescolares o de otra índole convocada por dirección o docentes de aula.
8°	Mantener contacto expedito con las educadores mediante revisión y firma de libreta de comunicaciones.
9°	Concurrir a todas las reuniones de centro de padres programadas y calendarizadas o eventos a los que cite la dirección, jefatura técnica o docentes de aula.
10°	Cumplir con citaciones individuales de los distintos estamentos del establecimiento.
11°	Informar y justificar en forma personal a Dirección del establecimiento las inasistencias a reuniones citadas.

**ESCUELA PUKARA - COPIAPO**

12°	Controlar en forma sistemática y rigurosa, la medicación en la forma en que fue recetada por el médico.
13°	Entregar fotocopia actualizada de receta médica luego de cada control con el especialista.
14°	Cumplir con las indicaciones médicas y de orientación profesional del equipo transdisciplinario y de profesores del establecimiento.
15°	Presentarse personalmente en el establecimiento educacional en caso de retirar antes del horario de salida a su hijo (a) y/o pupilo (a)
16°	Solicitar con 24 horas de anticipación certificados de matrícula, traslado, copia de informes.
17°	Solicitar con una semana de anticipación informes o documentación psicopedagógica de sus pupilos.

**Artículo N°12:** En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes que aquí se señalan, estos incumplimientos serán sancionados dentro de la categoría de **AMONESTACION VERBAL:**

1°	Responsabilizarse por la higiene personal, aseo y presentación personal del alumno. Los estudiantes deben utilizar vestimenta adecuada a su edad, peso, talla, etc.
2°	Proporcionar los materiales necesarios para el cumplimiento de las actividades escolares.
3°	Mantener un contacto expedito mediante la revisión y firma diaria de la libreta de comunicaciones.
4°	Solicitar con 24 horas de anticipación certificados de matrícula, traslado, copias de informes.
5°	Solicitar con una semana de anticipación, informes o documentación psicopedagógica de sus pupilos.

**Artículo N°13:** En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes que aquí se señalan, estos incumplimientos serán sancionados como **FALTA LEVE:**

1°	Presentarse personalmente en el establecimiento educacional en caso de retirar antes del horario de salida de su hijo (a) y/o pupilo (a).
2°	Participar en las diferentes actividades realizadas por el Centro General de Padres.
3°	Informar al establecimiento ante eventualidades que no le permitan al alumno(a) asistir normalmente a clases.
4°	Informa y justificar en forma personal, por teléfono o de forma escrita, las inasistencias a reuniones citadas en el establecimiento.

**Artículo N°14:** En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes que aquí se señalan, estos incumplimientos serán sancionados como **FALTA DE MEDIANA GRAVEDAD:**

1°	Matricular oportunamente a sus hijos (as) y/o pupilos en la fecha dada por la dirección del establecimiento.
2°	Concurrir a todas las reuniones de centro de padres programadas y calendarizadas o eventos a los que cite Dirección, Jefatura Técnica o Docentes de aula.
3°	Respetar horarios establecidos para cada uno de los niveles de atención escolar.

**Artículo N°15:** En caso de incumplimiento de cualquiera de los deberes que aquí se señalan, estos incumplimientos serán sancionados como **FALTA GRAVE:**

1°	Enviar de forma permanente al alumno (a) a la escuela.
2°	Cumplir con las diversas citaciones individuales de los distintos estamentos del establecimiento.
3°	Controlar de forma sistemática y rigurosa, la medicación en la forma en que fue recetada por el médico.
4°	Cumplir con los controles médicos programados por el especialista para el alumno (a).
5°	Entregar fotocopia actualizada de receta médica luego de cada control con el especialista.

**TITULO VII  
DE LAS SANCIONES Y SUS PROCEDIMIENTOS**

**Artículo N°16:** Se entenderá por **AMONESTACIÓN VERBAL** a la sanción que realiza el docente o directivo del establecimiento, cuando el padre y/o apoderado no de cumplimiento a los deberes señalados en el artículo n° 13 de este documento.

**Artículo N°17:** Los procedimientos y responsables para aplicar esta sanción son:

**PRIMERA INSTANCIA**

Responsable: Profesor (a)

Procedimientos: El profesor (a) encargado (a) del curso o nivel:

- Identifica la falta o incumplimiento.
- Cita de forma individual al apoderado (a).
- Amonesta verbalmente al apoderado.
- Registra los acuerdos alcanzados en la entrevista.

**SEGUNDA INSTANCIA**

Responsable: Directivo del establecimiento

Procedimientos:

- Es informado por el profesor (a) del no funcionamiento de la primera instancia.
- Cita de forma individual al apoderado (a).
- Amonesta verbalmente al apoderado (a).
- Registra los acuerdos alcanzados en la entrevista.

**Artículo N°18:** Se entenderá por **FALTA LEVE**, a la sanción que realiza el docente o directivo del establecimiento, cuando el padre y/o apoderado (a):

No de cumplimiento a los deberes señalados en el artículo N°14 de este escrito.

**Artículo N°19:** Los procedimientos para aplicar esta sanción son:

Responsables: Directivo del establecimiento y Jefatura Técnica.

- Identifica la falta o incumplimiento.
- Cita de forma individual al apoderado (a).
- Crea las instancias de dialogo.
- Crea las instancias de reparación, referidas a la entrega de información
- Registra los acuerdos alcanzados en la entrevista.

**Artículo N°20:** Se entenderá por FALTA DE MEDIANA GRAVEDAD, a la sanción que realiza el docente o directivo del establecimiento, cuando el padre y/o apoderado (a):

No de cumplimiento a los deberes señalados en el artículo N°15 de este escrito.

**Artículo N°21:** Los procedimientos para aplicar esta sanción son:

Responsables: Directivo del establecimiento y Jefatura Técnica.

**Para el punto 1 del artículo N°15**

- Identifica la falta o incumplimiento.
- Cita de forma individual al apoderado (a).
- Crea las instancias de dialogo.
- Crea las instancias de reparación, referidas a la entrega de información.
- Se deja al alumno (a) en lista de espera.

**Para el punto 2 del artículo N°15**

- Identifica la falta o incumplimiento.
- Cita de forma individual al apoderado (a)
- Crea las instancias de reparación, referidas a la entrega de información.
- Luego de tres instancias injustificadas según reglamento del establecimiento, se suspenden los beneficios adicionales entregados por el establecimiento al padre y/o apoderado (a).  
(Becas de asistencialidad o traslado de alumnos).

**Para el punto 3 del artículo N°15**

Primera Instancia

Responsable: El profesor (a) del nivel o curso.

Procedimientos:

- Identifica la falta o incumplimiento.
- Amonesta de forma verbal.
- Registra los atrasos en un cuaderno de atrasos.
- Luego de dos atrasos, informa al Director (a) o Jefatura Técnica.

Segunda Instancia

Responsable: El Directivo o Jefatura Técnica.

Procedimientos:

- Identifica la falta o incumplimiento.
- Amonesta en forma verbal
- Registra los atrasos en un cuaderno de atrasos
- Luego de tres atrasos injustificados según el reglamento del establecimiento, se suspenden los beneficios adicionales entregados por el establecimiento al padre y/o apoderado (a).  
(Becas de asistencialidad o traslado de alumnos).



**Artículo N°22:** Se entenderá por **FALTA GRAVE**, a la sanción que realiza el docente o directivo del establecimiento, cuando el padre y/o apoderado (a):

No de cumplimiento a los deberes señalados en el artículo N°16 de este escrito.

**Artículo N°23:** Los procedimientos y responsables de aplicar esta sanción son:

**Para el punto 1 del artículo N°16**

Responsable: El directivo o Jefatura Técnica.

Procedimientos:

- Identifica la falta o incumplimiento.
- Cita de forma individual al apoderado (a).
- Crea las instancias de diálogo.
- Crea las instancias de reparación, referidas a la entrega de información por parte del padre y/o apoderado (a).
- Toma medidas especiales en caso no justificados junto con el equipo de gestión del establecimiento.

**Para el punto 2 del artículo N°16**

Responsable: Directivo o Jefatura Técnica.

Procedimientos:

- Identifica la falta o incumplimiento.
- Cita de forma individual al apoderado (a).
- Crea las instancias de diálogos
- Crea las instancias de reparación, referidas a la entrega de información por parte del padre y/o apoderado (a).
- Luego de tres inasistencias injustificadas, según reglamento del establecimiento, se suspenden los beneficios adicionales entregados por el establecimiento al padre y/o apoderado (a). (Becas de asistencialidad o traslado de alumnos).

**Para el punto 3 y 4 del artículo N°16**

Responsable: Directivo o Jefatura Técnica

Procedimientos:

- Identifica la o las faltas o incumplimientos.
- Cita de forma individual al apoderado (a).
- Crea las instancias de reparación, referidas a la entrega de información sobre las medidas de la reparación de la o las faltas. Se da un plazo de una semana para regularizar la situación médica (tratamiento) de su hijo (a) a pupilo de lo contrario el alumno(a) deberá permanecer en su hogar, hasta que la madre, el padre y/o apoderado (a) haga efectivo el control médico o el suministro de la medicación con la dosis prescrita por el especialista.

**Para el punto 5 del artículo N°16**

Responsable: El Directivo o Jefatura Técnica

- Identifica la falta o incumplimiento.
- Cita de forma individual al apoderado (a).
- Crea las instancias de dialogo.
- Crea las instancias de reparación, referidas a la entrega de información sobre las medidas de reparación de la falta. Se le da un plazo de una semana para regularizar la situación.

**TITULO VIII  
DEL EQUIPO DE GESTION ESCOLAR**

**Artículo N°24:** El establecimiento cuenta con Equipo de Gestión Escolar con carácter consultivo, integrado por:

- A. El director (a) del establecimiento que lo precederá.
- B. El Jefe (a) Técnico (a) del establecimiento.
- C. Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- D. Un profesional no docente elegido por sus pares.
- E. Una asistente de educación elegido por sus pares.
- F. El presidente del Centro de Padres y Apoderados.

El director podrá informar y/o consultar al Equipo de Gestión Escolar, por situaciones derivadas de la disciplina y convivencia escolar entre otras materias. Este equipo tendrá carácter consultivo y resolutivo, pudiendo intervenir en materias técnico pedagógicas o administrativas del establecimiento.

El equipo de gestión escolar es un grupo de trabajo autónomo que funciona bajo la conducción del director (a) del establecimiento educacional.

## TITULO IX

### DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA EL ESTABLECIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo N°26:** El establecimiento para logra los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de los padres y/o apoderados y de asegurar sus derechos, cuenta para ello con las siguientes estrategias y actividades de refuerzo.

- Escuela abierta a la comunidad y especialmente a sus padres y/o apoderados.
- Involucrar a los padres y/o apoderados en las acciones de aprendizaje de sus hijos.
- Realización de talleres para padres.
- Incorporación activa de padres y/o apoderados a las actividades extra curriculares del establecimiento.

**Artículo N°27:** Junto a los procedimientos para evaluar y aplicar la gravedad de las faltas y definir las sanciones con carácter formativo, el establecimiento integra las siguientes técnicas para la resolución alternativa de conflictos.

Consultar al Equipo de Gestión Escolar en caso de ser necesario.

## TITULO X

### DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

**Artículo N°28:** El establecimiento para lograr desarrollar actitudes positivas de convivencia escolar, requiere definir cada uno de los roles de las personas u organizaciones que son parte de la comunidad educativa para promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de todos los comprometidos en esta labor. De acuerdo al de cada integrante de la comunidad se compromete a:

#### El Director (a):

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educativa.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la unidad educativa y la comunidad local.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del consejo de profesores y equipo de gestión escolar.
- Proporcionar y desarrollar en el establecimiento un adecuado clima organizacional.

## ESCUELA PUKARA - COPIAPO

- controlar la realización de actividades extraprogramáticas y promover relaciones con el centro de padres y apoderados.
- Velar por el cumplimiento de normas de convivencia escolar, prevención y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- cumplir con las normas e instrucciones emanadas de las autoridades del Ministerio de Educaciones.
- informar al sostenedor, respecto de las necesidades del establecimiento.
- Vincular a unidad educativa con la comunidad.

### El Equipo de Gestión Escolar:

- Encargado de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia que rigen en el establecimiento educacional.

### La Unidad Técnico Pedagógica:

- Tiene la labor de intervenir como agente que supervisa e interviene en las acciones previas y aplicación de sanciones enmarcadas en la reglamentación de convivencia escolar que rige en el establecimiento educacional.

### El profesor de aula:

- Supervisar a los alumnos (as) durante los recreos.
- Atender a los apoderados en horarios de entrevistas individuales.
- Motivar a los padres y/o apoderados respecto del proceso educativo de su hijo (a)
- Analizar con los padres el proceso de enseñanza -aprendizaje de sus alumnos (as)
- Acoger las sugerencias de la Jefatura Técnica.
- Integrarse a las actividades planificadas y acordadas por los consejos de profesores.
- Realizar reuniones de sub-centro de acuerdo a la calendarización previa.

### El centro de padres y apoderados:

- Movilizarse como organización de apoyo al quehacer pedagógico de los alumnos (as) del establecimiento.
- Organizar actividades extraprogramáticas que beneficien a la comunidad educativa en su conjunto.
- Conformarse como organización consultiva y de apoyo a la dirección del establecimiento.

### El apoderado (a):

- Los indicados en el artículo N°12 de este escrito.

**TITULO XI  
DEL DERECHO DE APELACION**

**Artículo N°29:** Todo padre y/o apoderado que haya sido sancionado por alguna medida, que considere injusta, tiene derecho de presentar peticiones por escrito al Director (a) del establecimiento. La autoridad por su parte, debe pronunciarse acerca de la petición y del derecho de apelación del padre y/o apoderado afectado.

**Artículo N°30:** Para ejercer el derecho de apelación el padre y/o apoderado deberá presentar sus peticiones en un plazo no mayor a 7 días, del momento de haber sido notificado por el Director (a) sobre las causales de la sanción y el Director (a) en un plazo no superior a 7 días deberá pronunciarse.

**Artículo N°31:** El presente reglamento de disciplina y convivencia escolar, debe ser conocido por todas las partes. El establecimiento al momento de la matrícula entregará una síntesis de el a los padres y apoderados y su difusión completa a todos los involucrados con la unidad educativa. Su lectura detallada a los padres y apoderados del establecimiento, se realizará en la primera reunión escolar. Este reglamento se encuentra a disposición de los padres y apoderados, para su revisión y lectura ( dentro del establecimiento )

---

Director (a)

---

Jefe Técnico

---

Director (a)

---

Director (a)

---

Director (a)

Copiapó, abril 2018.-