



ESTABLECE Y APRUEBA LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN INTERNA, DENOMINACIONES Y FUNCIONES DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ANTOFAGASTA

RESOLUCIÓN EXENTA N° 01

ATC/ATC

ANTOFAGASTA, 30 de agosto de 2024.

VISTO:

Lo dispuesto en en los artículos 6 y 7 de la Constitución Política de la Republica; la Ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N°1-19.653, de 2000, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; La Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; el Decreto con Fuerza de Ley N°3, de 2018, del Ministerio de Educación, que establece la planta del personal del Servicio Local de Educación Pública de Antofagasta que comprende las comunas de Antofagasta, Mejillones, Sierra, Gorda, Taltal y otras materias que indica; la Resolución N°6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materia de persona que indica; la Resolución Exenta N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; en el Decreto Supremo N° 51 del 11 de abril del año 2024, del Presidente de la República, que regulariza la designación de a don ALEJANDRO MIJAIL TAPIA CARVAJAL, en el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Antofagasta, y;

CONSIDERANDO:

1° Que, según lo establecido en el artículo 16 de la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública, en adelante "la Ley", los Servicios Locales de Educación Pública son órganos públicos funcional y territorialmente descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, los que se relacionarán con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación;

2° Que, los Servicio Locales de Educación Pública creados en virtud de la Ley, tienen por objetivo proveer el Servicio Educacional a través de los establecimientos educacionales de su dependencia debiendo orientar su accionar conforme a los principios de la educación pública;

3° Que, el Decreto N° 162, de 2022, del Ministerio de Educación fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los servicios locales de educación pública que indica, en su artículo 14, determina el ámbito de competencia territorial del Servicio Local de Educación Pública de Antofagasta (en adelante también "Servicio Local de Antofagasta" o "el Servicio"), que comprenderá las comunas de Antofagasta, Mejillones, Sierra, Gorda, Taltal, y tendrá su domicilio en la comuna de Antofagasta;

4° Que, el artículo 31, inciso 20 de la Ley N° 18.575, señala que a los jefes de servicio les corresponderá *“dirigir, organizar y administrar el correspondiente servicio; controlarlo y velar por el cumplimiento de sus objetivos, responder de su gestión y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne”*;

5° Que, en ese mismo orden de ideas y de conformidad a lo establecido en el artículo 21, de la Ley, *“la dirección y administración de cada Servicio Local estará a cargo de un funcionario denominado Director Ejecutivo, quien será el jefe superior del servicio”*;

6° Que, mediante Decreto Presidencial N° 425, de 2024, se designó, a partir del 28 de marzo de 2024, a don Alejandro Tapia Carvajal como Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Antofagasta;

7° Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 21.040, el Director Ejecutivo de un Servicio Local, con sujeción a la planta de personal y la dotación máxima de éste, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 del decreto con fuerza de ley N°1, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, determinará las denominaciones y funciones específicas que correspondan a los niveles y unidades que se establezcan en la organización interna del servicio para el cumplimiento de sus fines, como asimismo el personal adscrito a tales niveles y unidades;

8° Que, a través del Decreto con Fuerza de Ley N° 3, de 2018, del Ministerio de Educación, se fijó la planta del personal del Servicio Local de Educación Pública de Antofagasta que comprende las comunas de Antofagasta, Mejillones, Sierra, Gorda, Taltal y otras materias que indica;

9° Que, en vista de lo anterior, y considerando la necesidad de organizar el Servicio Local de Educación Pública de Antofagasta para velar por sus objetivos y el adecuado desarrollo de sus actividades, se hace necesario establecer la estructura y organización interna del mismo;

10° Que, tal como lo dispone el artículo 3° de la Ley N° 19.880, las decisiones escritas que adopte la Administración se expresarán por medio de actos administrativos, entendiéndose por tal *“Las decisiones formales que emitan los órganos de la Administración del Estado en las cuales se contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una voluntad pública”*;

11° Que, en virtud de lo previamente expuesto, se requiere dictar el presente acto administrativo;

RESUELVO

I. ESTABLÉZCASE Y APRUÉBASE la estructura y organización interna del Servicio Local de Educación Pública de Antofagasta, así como las denominaciones y funciones de sus niveles y unidades, cuyo texto es el siguiente:

Artículo 1°. El Director **Ejecutivo** está a cargo de la dirección y administración del Servicio Local y es la jefe superior del Servicio. Le corresponderá ejercer las funciones y atribuciones dispuestas en el artículo 22 de la Ley N°21.040, y las demás que la ley le encomiende.

Artículo 2°. A la **Unidad de Gestión Jurídica y Transparencia** le corresponderá velar por la observancia de los principios del Sistema de Educación Pública, entregando asesoría jurídica en las diversas materias de competencia del Servicio Local, respecto del marco regulatorio que rige el actuar de los funcionarios, la institución, los establecimientos educacionales y jardines infantiles, para asegurar el cumplimiento de las normativas legales y la correcta prestación del servicio educativo, promoviendo una gestión escolar de calidad en un ambiente educativo inclusivo y equitativo, facilitando la gestión administrativa correspondiente.

Dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

- a) Orientar sobre la protección de los derechos de los estudiantes, equipos educativos y del personal en coherencia con los lineamientos entregados por la Superintendencia de Educación.
- b) Realizar evaluaciones periódicas sobre la efectividad de la asesoría legal proporcionada a los establecimientos educacionales y jardines infantiles, proponiendo estrategias de mejora.
- c) Elaborar y asistir en los distintos actos administrativos del Servicio Local sometidos a su ámbito de competencia, analizando de manera rigurosa y oportuna los antecedentes y normativa vigente.
- d) Elaborar o visar resoluciones, respuestas institucionales, contratos de suministros y prestaciones de servicios, contratos del personal, bases de licitación, convenios y actos administrativos que deba dictar o suscribir el Servicio Local.
- e) Proponer soluciones jurídicas para asegurar la eficacia de la función del Servicio Local de Educación Pública.
- f) Asesorar, elaborar y visar informes jurídicos relacionados a la labor del Servicio Local.
- g) Coordinar la debida y oportuna defensa del Servicio Local ante la justicia ordinaria, instancias administrativas y jurisdiccionales.
- h) Supervisar las obligaciones que emanan de la ley N°20.285 sobre acceso a la información pública y redactar las respuestas a esas solicitudes y requerimientos.
- i) Analizar la jurisprudencia administrativa y judicial, así como proponer nuevos criterios de actuación administrativa, cuando corresponda.
- j) Emitir informe conforme a jurisprudencia y normativa vigente en materias de competencia del Servicio Local, retroalimentando oportunamente a las distintas unidades, establecimientos educacionales y jardines infantiles.
- k) Visar las Bases Técnicas y Administrativas de los procesos de compra, cautelando el cumplimiento de la normativa vigente.
- l) Responder solicitudes de informes efectuados por la Contraloría General de la República, Contraloría Regional y/o de las Cortes de Apelaciones, a propósito de acciones administrativas o judiciales requeridas.
- m) Asesorar en la correcta aplicación de procedimientos disciplinarios, asegurando el respeto a los derechos de las partes y el cumplimiento de la normativa.
- n) Participar en la elaboración de actividades de capacitación relacionadas con temas legales relevantes para los jardines infantiles, establecimientos educacionales y el Servicio.
- o) Dar respuesta a las solicitudes de información realizadas por el Portal de Transparencia del Servicio Local, en los plazos legales establecidos para ello.
- p) Acompañar en terreno y dar respuesta a las dudas que surjan en los distintos espacios con las comunidades educativas respecto a la normativa aplicable.
- q) Generar respuestas a las preguntas remitidas por los funcionarios que se desempeñan en, jardines infantiles y establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.
- r) Realizar las demás funciones y tareas que el Director Ejecutivo encomiende.

Artículo 3º. A la **Unidad de Desarrollo Estratégico y Gestión de la Información** le corresponderá asegurar el cumplimiento de los fines del Sistema de Educación Pública, mediante la alineación parsimoniosa del instrumental de gestión estratégica propio del SLEP y el monitoreo permanente de los indicadores de gestión y resultados claves para la oportuna evaluación de la marcha e implementación del Servicio y el desarrollo de la oferta educativa. Entregando asesoría y apoyo técnico especializado a la Dirección Ejecutiva para la gestión estratégica del Servicio Local.

Dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

- a) Cautelar el cumplimiento de Ley N°21.040, mediante la alineación ejecutiva de la Estrategia Nacional de Educación Pública, el Convenio de Gestión Educacional de la Dirección Ejecutiva, los otros instrumentos de planificación y gestión del SLEP, además de otros procesos internos orientados al desarrollo estratégico y eficaz de la organización, en el marco de los lineamientos gubernamentales y ministeriales.
- b) Generar la visibilidad de los indicadores de gestión clave con el fin de lograr coherencia y sinergia, a través de una visión sistémica del Servicio, con énfasis en el logro de aprendizajes de los/as estudiantes del territorio durante toda su trayectoria educativa y el desarrollo de capacidades de las comunidades educativas.
- c) Recabar, gestionar y entregar información que apoye la toma de decisiones y la gestión de procesos críticos de los establecimientos educacionales y jardines infantiles, como también del Servicio Local, retroalimentando a las comunidades educativas y dando respuesta oportuna a requerimientos internos y externos.
- d) Fomentar y fortalecer el uso de herramientas para mejorar la eficacia, eficiencia, automatización y calidad de los procesos, que permitan un mejoramiento en el cumplimiento de los objetivos de los establecimientos educacionales, jardines infantiles y del Servicio Local.
- e) Garantizar el desarrollo de políticas, planes y programas institucionales pertinentes al territorio, cautelando el diseño, la coherencia, la adhesión y el alineamiento con los objetivos estratégicos del Servicio Local.
- f) Coordinar la realización de proyectos estratégicos, estudios transversales e investigaciones, en colaboración con externos a la institución, que aporten al desarrollo y fortalecimiento de áreas claves de los establecimientos educacionales, jardines infantiles y del mismo Servicio Local.
- g) Realizar las demás funciones y tareas que el Director Ejecutivo encomiende.

Artículo 4º. A la **Unidad de Gestión Territorial y Participación Ciudadana** le corresponderá fomentar la participación y vinculación del SLEP mediante el acompañamiento situado y la facilitación de procesos participativos con la comunidad educativa y la sociedad del territorio, de acuerdo con las necesidades manifiestas en los instrumentos de planificación y gestión, a través del diseño de propuestas de acción en temas que sean de interés de los actores locales, promoviendo la participación en sus organizaciones, en la creación y evaluación de los instrumentos como el PEL y otros similares, en la promoción de la cultura democrática y un buen clima escolar.

Dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

- a) Ejecutar actividades de Vinculación Territorial subordinadas al PEL y PAL, realizando las gestiones, el seguimiento y el levantamiento de alertas para su cumplimiento y actualización.
- b) Animar y gestionar instancias de colaboración entre los actores de las comunidades educativas de los establecimientos de educación parvularia, básica y media dependientes del SLEP, que fortalezcan y aporten al desarrollo de la convivencia escolar y formación ciudadana, promoviendo una cultura de paz, justicia y solidaridad, participativa y democrática.
- c) Vincular redes de colaboración entre los actores de las comunidades educativas de los establecimientos de educación parvularia, básica y media dependientes del SLEP con otros actores públicos y privados de interés educativo en el territorio.
- d) Animar en terreno los procesos de participación y vinculación de diversos actores,

mediante una coordinación creciente y permanente utilizando mecanismos de participación ágiles y democráticos que permitan a las personas y comunidades contribuir a asegurar, desde sus propias identidades, su supervivencia y bienestar.

- e) Gestionar el tratamiento institucional de necesidades manifiestas en la participación de las comunidades educativas de los establecimientos parvularios y escolares del SLEP en materias como: infraestructura, mantenimiento, equipamiento, abastecimiento, percepción de aspectos materiales del servicio educativo, con el fin de contribuir a su oportuna respuesta y cautelar la calidad y mejora continua del servicio educativo.
- f) Mantener canales de comunicación interna efectivos con los distintos actores de la comunidad educativa y territorial.
- g) Coordinar y apoyar proyectos e iniciativas comunitarios promovidos por el SLEP exclusivamente o en cooperación con otros actores institucionales que beneficien a las comunidades educativas.
- h) Publicar informes periódicos sobre los hitos, alcances y dinámicas la gestión participativa relativa a los establecimientos parvularios y escolares del SLEP.
- i) Promover la participación de los estudiantes en el seno de sus comunidades educativas, enfatizando su desarrollo integral, el ejercicio de sus derechos y deberes acorde a las orientaciones ministeriales y de la Superintendencia de Educación.
- j) Realizar las demás funciones y tareas que el Director Ejecutivo encomiende.

Artículo 5°. A la **Unidad de Auditoría** le corresponderá velar por la responsabilidad y observancia de las normas de probidad administrativa de los funcionarios del SLEP, asesorando a la Dirección Ejecutiva del Servicio acerca de los objetivos institucionales de auditoría y otras acciones orientadas al uso transparente, económico, eficiente y eficaz de los recursos públicos, a la promoción activa de la probidad, al control de la eficacia y eficiencia de las operaciones financieras y contables, a la correcta implementación de los procedimientos, a la prevención activa de relajamiento de la disciplina procedimental y administración de los riesgos asociados a la gestión del Servicio Local.

Dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

- a) Asesorar a la Dirección, en materias de auditoría interna y gubernamental.
- b) Elaborar y proponer a la Dirección Ejecutiva para su aprobación, el Plan de Auditoría Anual del Servicio Local, que incluya los objetivos gubernamentales, ministeriales e institucionales, utilizando la metodología aprobada por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno, con la finalidad de identificar y evaluar los procesos y riesgos relevantes para el Servicio.
- c) Implementar el Plan Anual de Auditoría del Servicio Local.
- d) Verificar el cumplimiento de las metas y objetivos de gestión institucionales que se han comprometido para el período correspondiente, en coordinación oportuna con las distintas unidades del Servicio.
- e) Recopilar, documentar, evaluar, y analizar la información que estime relevante para el cumplimiento de los objetivos de los trabajos de auditoría u otra acción de aseguramiento. Dicha información deberá estar relacionada con los riesgos y controles claves del proceso auditado.
- f) Verificar, analizar y evaluar los resultados de las auditorías y otras acciones de consultoría y revisiones desarrolladas.
- g) Realizar a petición del jefe de Servicio, Auditor(a) Ministerial o Auditor(a) General de Gobierno, la ejecución de auditorías de carácter selectivo, con el objeto de propender al fortalecimiento de la probidad; el buen uso de los recursos públicos, la corrección de los procedimientos y la prevención de riesgos asociados a la gestión.
- h) Efectuar el seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la autoridad.
- i) Actuar como contraparte técnica de la Contraloría General de la República, apoyando a las distintas áreas, en la elaboración de respuestas respecto de observaciones emanadas por dicha institución.
- j) Elaborar y utilizar instrumentos de diagnóstico para identificar áreas críticas y de riesgo institucional, en el marco de la normativa, las definiciones estratégicas, las características de la organización y los procedimientos internos.

- k) Evaluar en forma permanente el sistema de control interno en las distintas áreas de la institución, efectuando las recomendaciones correspondientes para su mejoramiento.
- l) Validar toda la información recibida por parte de la Unidad de Planificación, vinculada a los convenios de desempeño colectivo, y participar en la evaluación del cumplimiento de estos frente al Ministerio.
- m) Realizar las demás funciones y tareas que el Director Ejecutivo encomiende.

Artículo 6º. A la **Unidad de Comunicaciones** le corresponderá afianzar el rol de autoridad educativa de los funcionarios del SLEP, posicionando de forma interna y externa al Servicio Local de Educación Pública, su misión, objetivos, principios, mensajes y valores, desplegando un relato consistente con las acciones de sus instrumentos de gestión por medio de una estrategia comunicacional enfocada en los establecimientos parvularios y escolares del SLEP, para lograr credibilidad entre los grupos y actores de interés, fortaleciendo el compromiso, la cohesión y el sentido de pertenencia de las personas y equipos del Servicio. Deberá asegurar una comunicación eficaz y transparente con los actores de las comunidades educativas.

Dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

- a) Asesorar en materias de estrategia comunicacional a la Dirección Ejecutiva.
- b) Proponer la estrategia comunicacional del Servicio Local y dirigir su implementación.
- c) Generar un sistema comunicacional interno para los actores y grupos de interés de las comunidades educativas mediante los canales digitales propios (RR.SS., sitio web y correos), que permita una relación sistemática y multidireccional.
- d) Generar un sistema comunicacional externo para los actores y grupos de interés mediante los canales digitales propios (RR.SS., sitio web y correos), que permita una relación sistemática y multidireccional.
- e) Aumentar la audiencia y contenidos en las redes sociales del Servicio Local, para un mayor alcance de la información y acciones del SLEP (Servicio Local de Educación Pública) con el público objetivo.
- f) Posicionar al SLEP, su misión, principios, valores y acciones a través de una cobertura en los medios de comunicación locales, ya sean diarios, radios, sitios web y redes sociales.
- g) Difundir los logros, programas y experiencias educativas de jardines infantiles y establecimientos educacionales.
- h) Coordinar la elaboración y difusión de campañas de matrícula, asistencia, permanencia y reactivación educativa, reforzando la educación pública como un derecho social.
- i) Mantener una relación colaborativa y positiva con los medios de comunicación y la comunidad en general.
- j) Posicionar el rol del Servicio Local y de su equipo y, de los equipos directivos de las comunidades educativas, para que sean considerados actores relevantes en el quehacer de la Educación Pública de las comunas de Antofagasta, Mejillones, Sierra, Gorda, Taltal.
- k) Participar en la gestión oportuna de crisis comunicacionales junto a las unidades del Servicio Local de Educación Pública.
- l) Perfilar las redes sociales y la página web de la institución como canales centrales de información para las comunidades educativas del Servicio Local.
- m) Contribuir en el proceso de instalación del Servicio Local y en la difusión de contenidos, que eduquen a los equipos de las distintas áreas hacia un mismo propósito de buenas prácticas de la institución.
- n) Elaborar y distribuir oportunamente mensajes institucionales del Servicio, manteniendo diversos canales de comunicación que sean pertinentes a las necesidades de las comunidades educativas, jardines infantiles y establecimientos educacionales.
- o) Promover el sentido de pertenencia de los equipos para que sean líderes y facilitadores/as de las buenas prácticas del Servicio Local entre sus redes de contactos y, de esta manera, contribuyan a mejorar la credibilidad, resiliencia,

comunicación efectiva, apego a las normas y procedimientos, flexibilidad y aprendizaje del SLEP.

p) Realizar las demás funciones y tareas que el Director Ejecutivo encomiende.

Artículo 7º. A la **Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico** le corresponde garantizar el mejoramiento continuo de la calidad, dirigiendo la gestión educativa de los equipos correspondientes en los establecimientos parvularios y escolares del SLEP, enfatizando una gestión pedagógica con foco en la implementación curricular alineada (alineación de la enseñanza), los marcos de la buena enseñanza y el desarrollo profesional docente. Promoviendo para su concreción la adopción de enfoques como estilos de liderazgo transformacional y distribuido, convivencia escolar, apoyo psicosocial a sus estudiantes y equipos educativos, inclusión educativa, perspectiva de género, así como especial atención al desarrollo alineado de instrumentos de gestión contextualizados como el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Anual del Servicio Local.

Dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

- a) Diseñar una estrategia de intervención con foco en la implementación curricular alineada, los marcos de la buena enseñanza y el desarrollo profesional docente, para la mejora educativa y el aprendizaje de los estudiantes durante toda su trayectoria educativa.
- b) Garantizar la planificación, implementación y evaluación de las intervenciones técnico-pedagógico de los equipos directivos, docentes, educadoras de párvulos y asistentes de la educación de los jardines infantiles y establecimientos educacionales del territorio, enmarcada por la estrategia de intervención de la asesoría técnico-pedagógica local.
- c) Coordinar la asesoría y acompañamiento técnico-pedagógico, para apoyar a los equipos educativos en la elaboración y aplicación contextualizada de los instrumentos de gestión educativa y pedagógica requeridos en su establecimiento.
- d) Implementar un trabajo territorial participativo de dirección y acompañamiento técnico pedagógico de los establecimientos, orientando la alineación parsimoniosa de los diferentes instrumentos de gestión pedagógica, contextualizado según las características del establecimiento.
- e) Implementar los planes de desarrollo profesional docente en cada establecimiento priorizando la implementación curricular alineada, y las dimensiones de: inclusión educativa, perspectiva de género, convivencia escolar, apoyo psicosocial a los estudiantes y mejora educativa.
- f) Implementar un sistema de monitoreo de aprendizajes y otros resultados educativos de la comunidad escolar, que de soporte al desarrollo de una cultura de mejora educativa; enmarcado en el Sistema de aseguramiento de la calidad, usando instrumentos como los marcos para la buena enseñanza y dirección, estándares indicativos de desempeño, informes de la Agencia de Calidad de la Educación, evaluación docente y otros de elaboración propia.
- g) Desarrollar un sistema de apoyo psicosocial oportuno para los estudiantes de los establecimientos educacionales del Servicio Local de Educación Pública, resguardando la calidad, equidad, inclusión y la perspectiva de género durante toda su trayectoria educativa.
- h) Gestionar redes con instituciones, programas e instancias que permitan fortalecer el servicio educativo y su calidad con especial atención en la intervención alineada curricularmente, evitando el activismo y distracciones del foco educativo en cada establecimiento del SLEP.
- i) Asegurar la vinculación orgánica con el entorno social y productivo en el caso de la educación media técnico profesional, con miras a asegurar la pertinencia, prácticas de formación y trayectorias articuladas con el sector productivo.
- j) Dar seguimiento y apoyo a la implementación y alineación de los proyectos educativos institucionales y los planes de mejoramiento educativo de los establecimientos del Servicio.

- k) Promover un trabajo colaborativo y en red que permita una adecuada articulación de los instrumentos de gestión educacional utilizados en Servicio Local de Educación Pública.
- l) Levantar las necesidades de perfeccionamiento y formación continua para la mejora de los establecimientos educacionales a través de los equipos territoriales, directivos, docentes, educadoras de párvulos y asistentes de la educación, así como de los profesionales del Servicio Local.
- m) Realizar evaluaciones anuales de las prácticas pedagógicas, identificando experiencias educativas efectivas y oportunidades de mejora basada en evidencia que provea información técnica para la toma de decisiones pedagógicas.
- n) Proponer e implementar programas de innovación educativa y el uso de tecnologías educativas en colaboración con otros actores de la sociedad.
- o) Realizar las demás funciones y tareas que el Director Ejecutivo encomiende.

Para cumplir con las funciones enunciadas precedentemente, existirán las siguientes subunidades dependientes de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico:

- Desarrollo Directivo e Innovación Técnico-Pedagógica
- Formación y Desarrollo Profesional
- Acompañamiento Técnico Pedagógico
- Inclusión Diversidad y Perspectiva de Género
- Gestión de procesos y resultados educativos

Artículo 8°. A la **Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas** le corresponde generar propuestas y cursos de acción en el tratamiento de las necesidades y requerimientos individuales, y colectivos de los funcionarios, orientados a mejorar el desempeño del cargo y el ambiente laboral. Implementando un modelo de gestión y desarrollo de personas, enmarcado en políticas y procedimientos que promuevan buenas prácticas laborales, un comportamiento ético regido por el principio de probidad, acogiendo y procesando las diferencias, anticipándose al escalamiento de los conflictos, institucionalizando soluciones a problemáticas de ocurrencia reiterada. para mejorar la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje y el bienestar de las comunidades educativas.

Dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

- a) Velar por la aplicación correcta y equitativa de los reglamentos y normas que regulan los procesos y que se incorporen en materia de derechos, beneficios, obligaciones, deberes e incompatibilidades para todo el personal del Servicio Local de Educación Pública; directivos, docentes, asistentes de educación, educadoras de párvulos y de la administración central.
- b) Diseñar, proponer, aplicar y evaluar políticas de gestión y desarrollo de personas, normas e instrucciones relacionadas con dotaciones, compensaciones, reclutamiento, selección, inducción, calidad de vida laboral y bienestar de las personas durante el ciclo laboral y su ingreso y egreso.
- c) Gestionar proactivamente la dotación autorizada por normativa para jardines infantiles, y establecimientos educacionales, proponiendo estrategias efectivas que permitan cubrir la dotación y vacantes disponibles.
- d) Implementar un modelo de gestión efectiva del desempeño que fomente la retroalimentación permanente para contribuir al mejoramiento de prácticas laborales, pedagógicas y de gestión, individuales y de equipo, favorecedoras de mejores condiciones laborales y ambientes de aprendizajes propicios para los estudiantes del territorio entre otros aspectos.
- e) Diseñar, implementar y evaluar anualmente un plan de inducción y desarrollo profesional para las y los funcionarios, directivos/as, asistentes de la educación, docentes y educadoras de párvulos de los establecimientos educacionales y administración del Servicio Local de Educación Pública.
- f) Gestionar las relaciones laborales del servicio, estableciendo una agenda de trabajo permanente, colaborativa y dialogante con las asociaciones de funcionarios para contribuir a ambientes laborales bien tratantes que faciliten el mejoramiento de los procesos de enseñanza aprendizaje.

- g) Colaborar en el diseño e implementación de una política de comunicaciones internas que promueva la generación de ambientes laborales bien tratantes y la difusión de la política de gestión y desarrollo de las personas.
- h) Diseñar e implementar un sistema de control de los indicadores de gestión de personas del Servicio Local de Educación Pública con el fin de cumplir con sus metas y objetivos estratégicos.
- i) Realizar las demás funciones y tareas que el Director Ejecutivo encomiende.

Para cumplir con las funciones enunciadas precedentemente, existirán las siguientes subunidades dependientes de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas:

- Gestión de Personas
- Remuneraciones
- Formación y desarrollo profesional
- Calidad de vida y prevención de riesgos

Artículo 9º. A la **Unidad de Planificación y Control de Gestión** le corresponderá garantizar que el SLEP cuente con una planificación estratégica y presupuestaria eficaz, funcional a los fines del servicio definidos por su marco legal. Proporcionando un instrumental de gestión, liviano, ágil y parsimonioso, capaz de reportar permanentemente sobre el estado de los indicadores claves de gestión, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas del Servicio Local. Proporcionando diferentes niveles de evaluación sobre procesos, unidades, establecimientos, estamentos, en diferentes series temporales y segmentación de información. Propendiendo a la representación didáctica y comunicable de la información, facilitando la toma de decisiones por los actores en los diferentes niveles del Servicio, haciendo de la planificación una herramienta integradora de las capacidades de los actores internos.

Dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

- a) Coordinar el proceso de planificación institucional y formulación del presupuesto con las áreas relacionadas, así como la elaboración e implementación de proyectos que aporten al cumplimiento de los fines del Servicio, de acuerdo con la normativa legal vigente.
- b) Implementar un sistema de información y monitoreo, que considere la evaluación de procesos y resultados de los establecimientos de su dependencia, como los informes emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación, de conformidad a la ley N° 20.529, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de la educación en el territorio.
- c) Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los proyectos institucionales para resguardar el cumplimiento de los objetivos y productos estratégicos del Servicio.
- d) Monitorear el sistema de asesoría técnica para controlar los instrumentos de gestión, como el Programa de Mejoramiento de la Gestión (PMG (Programas de Mejoramiento de la Gestión), el Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), el Plan Estratégico Local (PEL), el Plan Anual (PAL) y otros pertinentes para cumplir los objetivos y metas de la Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP).
- e) Entregar asesoría técnica a la Dirección Ejecutiva en las definiciones estratégicas y otras materias propias de su competencia.
- f) Proponer medidas de inclusión y diversidad en las políticas, planes, programas y acciones del Servicio Local de Educación Pública, incorporando la perspectiva de género en su quehacer como en la gestión institucional.
- g) Identificar, diseñar y documentar los procesos institucionales, así como también, implementar y mejorar el proceso de gestión de riesgos, articulando las fases requeridas para la definición y actualización de la matriz de riesgos institucional, integrándola a las definiciones estratégicas vigentes, mediante la identificación de riesgos de procesos, de activos de información y de cumplimiento, la definición de objetivos, controles y compromisos definidos en los planes de tratamiento de riesgos.
- h) Realizar las demás funciones y tareas que el Director Ejecutivo encomiende.

Para cumplir con las funciones enunciadas precedentemente, existirán las siguientes subunidades dependientes de la Unidad de Planificación y Control de Gestión:

- Planificación estratégica y control de gestión
- Presupuesto
- Proyectos y soportes de tecnologías de la información.

Artículo 10º. A la **Unidad de Administración y Finanzas** le corresponderá la administración y gestión eficiente, eficaz y transparente de los recursos materiales y financieros del Servicio Local, en concordancia con los objetivos establecidos en la Estrategia Nacional de Educación Pública, el Plan Estratégico Local y los respectivos Planes Anuales del Servicio.

Dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

- a) Asegurar un adecuado funcionamiento y provisión de los recursos financieros, materiales y tecnológicos que permitan brindar un servicio educacional de calidad y sostenible económicamente en el territorio, logrando una administración eficiente y eficaz de las distintas unidades educativas.
- b) Planificar, administrar, ejecutar y controlar una gestión financiera, contable y presupuestaria del Servicio y sus establecimientos educacionales, conforme la normativa legal vigente, garantizando el uso eficiente de los recursos con foco en los fines del Servicio Local.
- c) Planificar, gestionar y rendir oportunamente las cuentas asociadas a las subvenciones escolares según las normativas y lineamientos de la Superintendencia de Educación, cautelando el uso eficiente y transparente de los recursos.
- d) Incorporar instancias participación formativa de la comunidad educativa en cuanto a la gestión financiera, informando sobre los estados financieros y condiciones de viabilidad financiera del sistema educativo.
- e) Administrar y controlar el inventario y activo del Servicio y de los establecimientos educacionales a su cargo, garantizando su adecuado resguardo, estado de conservación y registro, según la normativa legal vigente y las necesidades administrativas y educativas requeridas para otorgar un Servicio Educativo acorde a las definiciones estratégicas.
- f) Definir un estándar en la gestión de los recursos físicos y tecnológicos para fortalecer los sistemas administrativos, ya sean estos regulares, complementarios y/o de apoyo para el correcto funcionamiento de los establecimientos educacionales del territorio.
- g) Proveer el soporte, la operación, el mantenimiento y administración de los sistemas tecnológicos e informáticos requeridos para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del SLEP y de los establecimientos educacionales a cargo.
- h) Gestionar eficazmente las compras públicas y los procesos logísticos, incluyendo las contrataciones para el suministro de bienes muebles e insumos y para la mantención de las instalaciones, la prestación de servicios, ejecución de acciones de apoyo, y contratación de estudios, asesorías y consultorías, de acuerdo con la normativa vigente y coordinadamente con las unidades que lo requieran.
- i) Proporcionar información respecto de la gestión interna del SLEP y de información financiera a los organismos externos que corresponda, apoyando la preparación de informes requeridos por la Superintendencia de Educación, Contraloría General de la República, Dirección de Presupuestos, entre otros.
- j) Mantener los procesos relacionados con la seguridad de la información, gestión de riesgos y transparencia, según su ámbito de competencia.
- k) Diseñar e implementar un sistema de control de los indicadores de gestión presupuestaria, financiera y contable para jardines infantiles, escuelas y liceos, y las unidades del Servicio Local de Educación Pública que contribuya a la calidad del servicio educativo.
- l) Realizar las demás funciones y tareas que el Director Ejecutivo encomiende.

Para cumplir con las funciones enunciadas precedentemente, existirán las siguientes subunidades dependientes de la Unidad de Administración y Finanzas:

- Coordinación de Finanzas
- Compras y Logística
- Servicios generales e inventario
- Oficina de Partes y atención ciudadana

Artículo 11º. A la **Unidad de Infraestructura y Mantenimiento** le corresponderá garantizar estándares de infraestructuras adecuados a los fines y desafíos del Sistema Escolar desarrollando una estrategia de mejora por medio de una cartera de proyectos de infraestructura y equipamiento con modalidades de inversión asociadas, en función de las prioridades resultantes del PEL y la planificación resultante del trabajo conjunto con la Unidad de Planificación y Control de Gestión, considerando las políticas, directrices y lineamientos que establezcan el Ministerio de Educación y la Dirección de Educación Pública. Responderá por la gestión y administración eficiente y oportuna de la infraestructura del SLEP, como del desarrollo y ejecución de las tareas de mantenimiento y equipamiento educacional que se requiera, en concordancia con los objetivos establecidos por el Servicio Local de Educación Pública, la Estrategia Nacional de Educación Pública, el Plan Estratégico y Anual Local y las capacidades de financiamiento del Servicio Local.

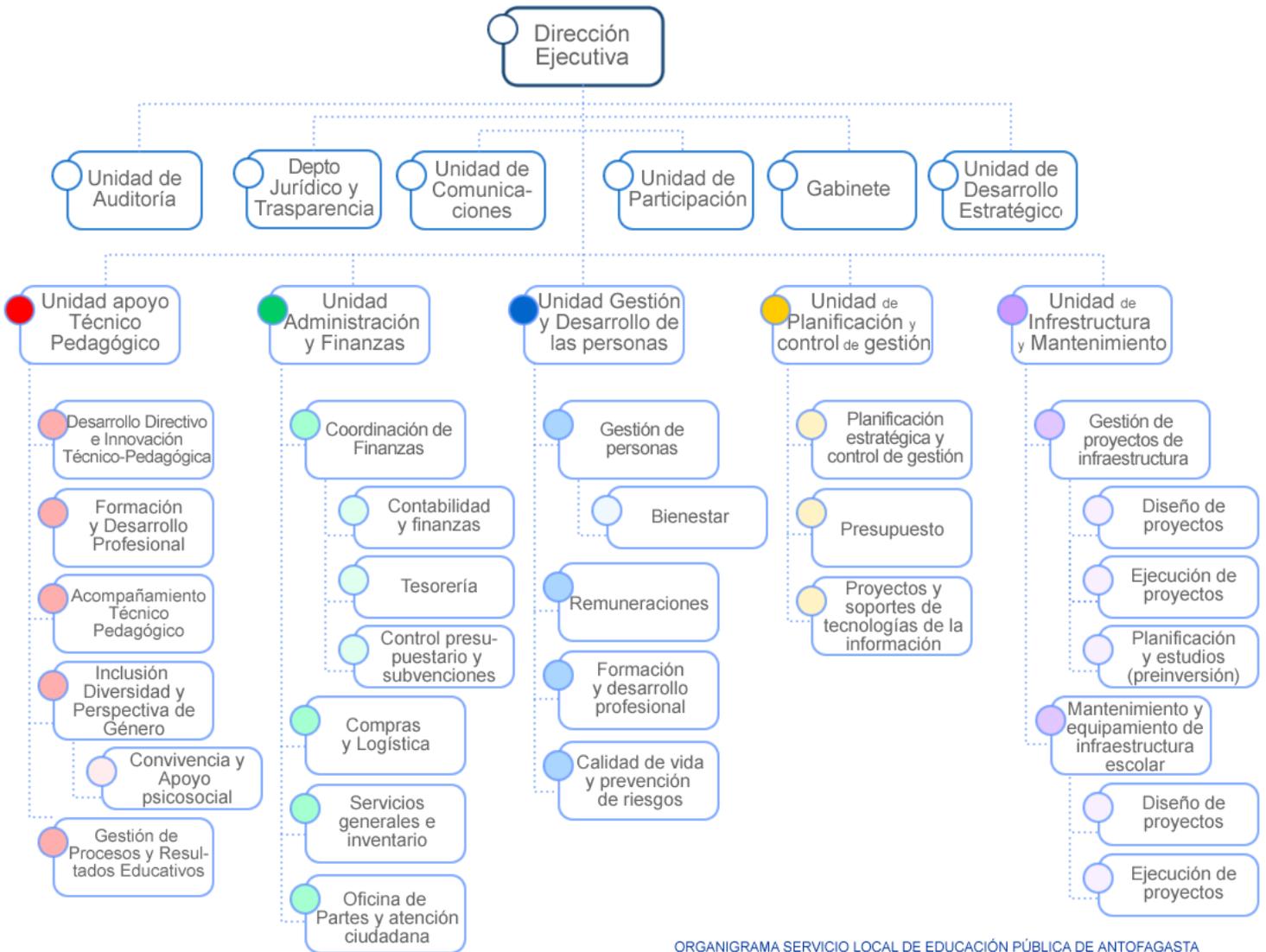
Dentro de sus funciones, se encuentran las siguientes:

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar anualmente el Plan de Infraestructura y Equipamiento Educacional, considerando una mirada estratégica expresada en iniciativas de largo, mediano y corto plazo.
- b) Administrar, coordinar y verificar la correcta ejecución de los proyectos del SLEP en desarrollo de la infraestructura y mantenimiento de los establecimientos dependientes del Servicio, alineándose con los planes, programas y políticas de la Dirección de Educación Pública y el Ministerio de Educación.
- c) Incorporar instancias de participación de la comunidad educativa en los proyectos de infraestructura informando sobre los cronogramas, presupuestos y condiciones de viabilidad que afectan su ejecución.
- d) Insumar la formulación y planificación presupuestaria de corto, mediano y largo plazo, respecto a los recursos requeridos en su ámbito de acción, en coordinación y colaboración con las Unidades de Planificación y Control de Gestión, Administración y Finanzas de y los equipos directivos de los establecimientos educacionales y jardines infantiles.
- e) Garantizar el correcto uso de los recursos asignados en el presupuesto para las funciones asociadas a Infraestructura, Mantenimiento y Equipamiento Educacional, dando cuenta de los resultados al Jefe Superior del Servicio, proponiendo acciones oportunas para dar cumplimiento a las metas definidas.
- f) Asegurar altos estándares técnicos respecto a la calidad de los proyectos y las obras de infraestructura y equipamiento educacional, dando cumplimiento a los requisitos exigidos por la normativa educacional vigente.
- g) Velar por el cumplimiento de la normativa vigente y proponer mejoras que potencien el estudio, diseño, ejecución, mantención y control de las obras de infraestructura a realizar en los establecimientos educacionales, y jardines infantiles dependientes del Servicio Local.
- h) Adoptar enfoques y metodologías innovadoras en la formulación y gestión de los proyectos, con la finalidad de mejorar continuamente la calidad de la infraestructura y el equipamiento de los establecimientos educacionales, y jardines infantiles.
- i) Realizar las demás funciones y tareas que el Director Ejecutivo encomiende.

Para cumplir con las funciones enunciadas precedentemente, existirán las siguientes subunidades dependientes de la Unidad de Infraestructura y Mantenimiento:

- Gestión de proyectos de infraestructura
- Mantenimiento y equipamiento de infraestructura escolar

II. **APRUÉBASE** el organigrama del Servicio Local de Educación Pública de Antofagasta, de acuerdo con el siguiente detalle:



ORGANIGRAMA SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ANTOFAGASTA

III. **NOTIFÍQUESE** el presente acto administrativo a la Dirección de Educación Pública.

ANÓTESE, ARCHÍVESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL SITIO WEB DEL SERVICIO

**DIRECTOR EJECUTIVO
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ANTOFAGASTA**

Distribución:

- Archivo Servicio Local de Educación Pública de Antofagasta
- División de Implementación de los Servicios Locales de Educación Pública, Dirección de Educación Pública.