



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD JURÍDICA

REF.: N° 33.034/2022

SOLICITA INFORME EN  
PRESENTACIÓN QUE INDICA

COPIAPÓ, 8 de noviembre de 2022.

Pase al Servicio Local de Educación Pública de Atacama, copia de la presentación presentada por doña Katherine Matta Araya, a fin de que, conforme con lo dispuesto en el artículo 9° de la ley N° 10.336, se sirva informar a este Organismo de Control al tenor de lo expuesto por el recurrente, en el plazo de 10 días hábiles administrativos, contados desde la total tramitación del presente oficio.

Dicho informe deberá ser preparado con intervención de la Asesoría Jurídica o abogado de esa entidad, a menos que el asunto planteado sea ajeno a la aplicación o interpretación de normas jurídicas o reglamentarias o que ese organismo no cuente con ese profesional. Además, deben remitirse todos los antecedentes necesarios para resolver adecuadamente la presentación de que se trata.

Saluda atentamente a Ud.,

AL SEÑOR  
DIRECTOR EJECUTIVO (S)  
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA  
**PRESENTE**

DISTRIBUCIÓN:

- Katherine Matta Araya ( [affsatacama@gmail.com](mailto:affsatacama@gmail.com) )
- Secretaría de la Unidad Jurídica de la Contraloría Regional de Atacama.

Firmado electrónicamente por:		
Nombre	EDUARDO VELIZ GUAJARDO	
Cargo	CONTRALOR REGIONAL	
Fecha firma	08/11/2022	
Código validación	B50nAyWHn	
URL validación	<a href="https://www.contraloria.cl/validardocumentos">https://www.contraloria.cl/validardocumentos</a>	

19 OCT 2022

N° 33.034



132022101933034

MAT: Solicita pronunciamiento. -

**Copiapó, 18 de Octubre 2022.**

Señores:

Contraloría Regional de Atacama

Presente

A través de la presente, quien suscribe, venimos respetuosamente a solicitar el pronunciamiento del órgano contralor regional, si se ajustan a derecho las contrataciones de funcionarios en modalidad contrata bajo modalidad estatuto administrativo, realizadas por el Servicio Local de Educación Publica de Atacama, RUT: 62.000.810-9, con relación a los siguientes cargos:

- Jefe de Jurídica.
- Jefe de Vinculación y Gestión Territorial.
- Jefe de Gestión de Personas.

Esta solicitud de pronunciamiento es en conformidad a Dictamen N°7961 del 22 de marzo del 2018 y Ley 19882 Artículo quincuagésimo noveno inc/2, Ley 18834, Art/80.

De este modo, y ante lo señalado es que venimos a solicitar el pronunciamiento sobre si estas contrataciones se ajustan a derecho.

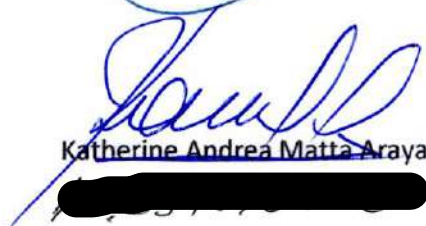

Sin mas que solicitar, informamos al señor contralor tenga bien que como forma idónea de comunicación el siguiente correo electrónico: [affsatacama@gmail.com](mailto:affsatacama@gmail.com).

ASOCIACION DE FUNCIONARIOS DE NIVEL CENTRAL SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA  
ATACAMA.

PRESIDENTE:

  
José Carlos Núñez Moscoso

TESORERA :

  
Katherine Andrea Matta Araya  




## UNIDAD JURÍDICA

**ORD. N°2251/ 2022.**

**ANT:** Oficio E274436 de fecha 08 noviembre 2022 de la Contraloría Regional de Atacama, Referencia N°33.034/2022.

**MAT:** Evacua respuesta a Oficio E274436 de fecha 08 noviembre 2022 de la Contraloría Regional de Atacama.

**ADJ:** Memorándum N°241 de fecha 29 de noviembre 2022 DGDP, Resoluciones Exenta RA SIAPER N° 211446/439/2022, N°211446/526/2022, y N° 211446/492/2022.

---

**COPIAPÓ,** 07 de octubre de 2022.

**A:** Contralor Regional de Atacama  
Contraloría Regional De Atacama  
**SR. EDUARDO VELIZ GUAJARDO**

**DE:** Jefe (S) Unidad Jurídica  
Servicio Local De Educación Pública Atacama  
**SR. ERICK VALDIVIESO LOPEZ**

Junto con saludar cordialmente, mediante el presente vengo en evacuar informe jurídico respecto de la presentación realizada por doña **Katherine Andrea Matta Araya y José Carlos Núñez Moscoso**, representantes del gremio de funcionarios de nivel central del SLEP Atacama, en que se solicita pronunciamiento si se han ajustado a derecho las contrataciones de funcionarios de el Jefe de Unidad Jurídica, Jefe de Vinculación y Gestión Territorial, Jefe de Gestión de Personas.

A fin de dar respuesta a la presente solicitud, la Unidad Jurídica solicito informe al Departamento de Gestión de Personas, a fin de poder tener el insumo necesario para dar respuesta a lo requerido.

### **1.- Antecedentes.**

Al respecto, se ha remitido memorándum N241 de fecha 29 de Noviembre del año 2022, del Departamento de Gestión de Personas y sus adjuntos.

Sobre el particular se informa y puntualiza, que los funcionarios que actualmente se desempeñan en los cargos antes mencionados, se ajustaría a la normativa vigente, en cuanto a sus nombramientos. Lo anterior, se puede acreditar con el solo mérito de lo enunciado en los considerandos de sus respectivas contrata, en las cuales se señalan los fundamentos jurídicos que permiten determinar que las personas designadas en los referidos instrumentos están habilitadas para ejercer sus cargos, adjuntando designaciones a contrata.

Por otro lado, los cargos ADP regulados por Ley N°19.882, que exige la Ley N°21.040 y el DFL N°14/2018, del Ministerio de Educación que fija la planta del Personal del SLEP Atacama, se encuentran vacantes, tanto la Jefatura ADP de Gestión de Personas (plaza ocupada anteriormente por Jefatura ADP Jaime Uribe Diaz), como la Jefatura ADP de Gestión Territorial (plaza ocupada anteriormente por



Jefatura ADP Katherine Pino Godoy), ambos del SLEP Atacama, no obstante la figura de subrogancia legal contemplada en el artículo 79 de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo (EA).

## **2.- Revisión de antecedentes.**

Primeramente, de los adjuntos, se acompañan 3 resoluciones SIAPER, respecto a los cargos de profesional Unidad Jurídica, Profesional Gestión de Personas, y Profesional Gestión Territorial y Participación con el medio.

- Respecto al cargo de “Jefe” de Unidad Jurídica se tiene a la vista la Resolución Exenta SIAPER RA N° 211446/439/2022 de fecha 06 de Julio del año 2022, que designa en calidad de Contrata a Miguel Carvajal Macaya, Abogado, a contar de 13 de junio de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, y mientras sean necesarios sus servicios, como PROFESIONAL asimilado a grado 7° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la Planta de PROFESIONALES, con jornada de 44 horas semanales en la Unidad Jurídica. Por la información proporcionada por el Departamento de Gestión de Personas, y dado que, por lo verificado en el portal de transparencia, el abogado ostenta el mayor grado dentro de la unidad jurídica, es que se entiende sería la jefatura o encargado de dicha unidad, desde su ejercicio efectivo de funciones, sin perjuicio que en dicha resolución se indican las funciones de dicho nombramiento.
- Respecto al cargo de “Jefatura” de Gestión Territorial, se tiene a la vista la Resolución Exenta SIAPER RA N° 211446/526/2022 de fecha 20 de septiembre 2022, que designa en calidad de Contrata a PAULA ANDREA ACEITUNO CORTÉS, RUN N° 16526865-2, a contar de 16 de agosto de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, y mientras sean necesarios sus servicios, como PROFESIONAL asimilado a grado 8° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la Planta de PROFESIONALES, con jornada de 44 horas semanales, indicando las funciones en dicho nombramiento. Por información proporcionada por el Departamento de Gestión de Personas, y dado que por lo verificado en el portal de transparencia, la profesional ostenta el mayor grado dentro de su departamento, y entendiendo la vacancia del cargo de JEFE DE GESTIÓN TERRITORIAL, es que se entiende que la profesional, estaría subrogando dicha jefatura de departamento, por el solo ministerio de la Ley conforme al artículo 79 del Estatuto Administrativo, sin perjuicio que en dicha resolución indican las funciones a las cuales estará sometido de dicho nombramiento.
- Respecto al cargo de “Jefatura” del Departamento de Gestión de Personas, se tiene a la vista la Resolución Exenta SIAPER RA N° 211446/492/2022 de fecha 09 de agosto 2022, que designa en calidad de Contrata a CLAUDIO ALEJANDRO ÁLVAREZ ROBLES, RUN N° 14116089-3, a contar de 25 de julio de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, y mientras sean necesarios sus servicios, como PROFESIONAL asimilado a grado 6o ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la Planta de PROFESIONALES, con jornada de 44 horas semanales. Por información proporcionada por el Departamento de Gestión de Personas, y dado que por lo verificado en el portal de transparencia, el profesional ostenta el mayor grado dentro de su departamento, y entendiendo la vacancia del cargo de JEFE DE GESTIÓN DE PERSONAS, es que se entiende que el profesional, estaría subrogando dicha jefatura de departamento, por el solo ministerio de la Ley conforme al artículo 79 del Estatuto Administrativo, sin perjuicio que en dicha resolución indican las funciones a las cuales estará sometido de dicho nombramiento.



En segundo término, cabe precisar que de la revisión efectuada por parte de la Unidad Jurídica de las resoluciones exentas SIAPER RA N° 211446/526/2022 de fecha 20 de septiembre 2022 que designa funcionaria a Contra a PAULA ANDREA ACEITUNO CORTÉS, y la Resolución Exenta SIAPER RA N° 211446/492/2022 de fecha 09 de agosto 2022, que designa a CLAUDIO ALEJANDRO ÁLVAREZ ROBLES, se advierten errores formales que es menester precisar, y que no afectarían la validez de dichos actos administrativos.

En los considerandos de dichas resoluciones, si bien se hace mención a causales invocadas, departamentos y unidades, así como funciones a cumplir, se indica en parte de sus considerandos la necesidad de contar con un “Jefe subrogante”. No obstante, el nombramiento SIAPER no es en calidad de jefatura, sino en calidad de profesional en ambos casos, lo que se condice con sus resolutivos, por el que se les designa como profesional, asimilado a grado, bajo calidad de contrata, EUS°.

Respecto a lo anterior, el inciso segundo del **artículo 13 de la Ley N°19.880 sobre Ley de Bases de Procedimiento Administrativo** (LBPA), señalado por la Jurisprudencia y Doctrina como Principio Conservación del Acto Administrativo, o de no Formalización, indica que *“El vicio de procedimiento o de forma sólo afecta la validez del acto administrativo cuando recae en algún requisito esencial del mismo, sea por su naturaleza o por mandato del ordenamiento jurídico y genera perjuicio al interesado”*.

El artículo quincuagésimo noveno de la Ley N°19.882, indica que si hubiere cargos de alta dirección pública vacantes, como ocurre en la especie con el señalado empleo de Director Nacional de SRCI, sólo se aplicarán las normas de la subrogación establecidas en la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, sin que sea aplicable el mecanismo de la suplencia.

El artículo 80 de la Ley N°18.834, indica que, en los casos de subrogación, asumirá las respectivas funciones, por el solo ministerio de la ley, el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico, que reúna los requisitos para el desempeño del cargo.

Tal como señala el Dictamen N°4564N19 de la Contraloría General de la República, indica que *“Ahora bien, de la normativa mencionada se desprende que el legislador no ha previsto una modalidad de subrogación diversa para los cargos de ADP, remitiéndose tanto en los casos que procede como en su pago a las normas contenidas en la ley N° 18.834, sin que exista alguna excepción al respecto”*.

### **3. Conclusión.**

Por ello es que, al evacuar esta respuesta, se consulto con el Departamento de Gestión de Personas la situación, advirtiendo dicho error. Por lo anterior, dado el error formal de las mentadas resoluciones SIAPER, al indicar “Jefatura Subrogante” en sus considerandos, se ha instruido de conformidad al artículo 62 de la LBPA, al Departamento de Gestión de Personas a rectificar tales considerandos, a fin de que armónicamente se entienda, que los funcionarios profesionales se encuentran ejerciendo dichas calidades como profesionales en sus respectivas áreas a las que fueron designados, para cumplir funciones profesionales, en calidad de contrata, regidos por Ley 18.834.



En todo caso, dicho error en nada afecta la validez del acto, dado que por lo que se procederá a su rectificación, a fin de informarlo a la Contraloría Regional, en el más breve plazo.

Sin otro particular, y esperando su pronunciamiento, saluda atentamente a usted.

  
  
FACULTADO POR RESOLUCIÓN EXENTA N°1752/2022.

EVL/sco

**DISTRIBUCIÓN**

- Contraloría Regional de Atacama
- Unidad Gabinete SLEP Atacama.
- Unidad Jurídica SLEP Atacama.
- Archivo Oficina de Partes SLEP Atacama.





## DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS

**MEMORÁNDUM** : N° 241

**ANT.** : No hay.

**MAT.** : **Informa situación Katherine Matta Araya a CGR.**

---

**Copiapó, 29 de noviembre de 2022.**

**A:** Jefe de Departamento Jurídico.  
Miguel Carvajal Macaya.  
**Servicio Local de Educación Pública de Atacama.**

**DE:** Jefe de Gestión de personas (S).  
Claudio Álvarez Robles.  
**Servicio Local de Educación Pública de Atacama.**

Junto con saludar, por medio del presente documento, resulta necesario dar cumplimiento a las instrucciones emitidas por vuestra Unidad, en relación a lo ordenado por la Contraloría Regional de Atacama en oficio N° E274436/2022, respecto del requerimiento presentado por doña **Katherine Andrea Matta Araya**, RUN N° [REDACTED] en representación de la Asociación de Funcionarios de Nivel Central del SLEP Atacama.

En su requerimiento, la referida funcionaria solicita el pronunciamiento del órgano contralor regional, en relación a si se ajustan a derecho las contrataciones de funcionarios en modalidad contrata, bajo modalidad estatuto administrativo, realizadas por el Servicio Local de Educación Pública Atacama, con relación a los siguientes cargos:

- Jefe de Jurídica.
- Jefe de Vinculación y Gestión Territorial.
- Jefe de Gestión de Personas.

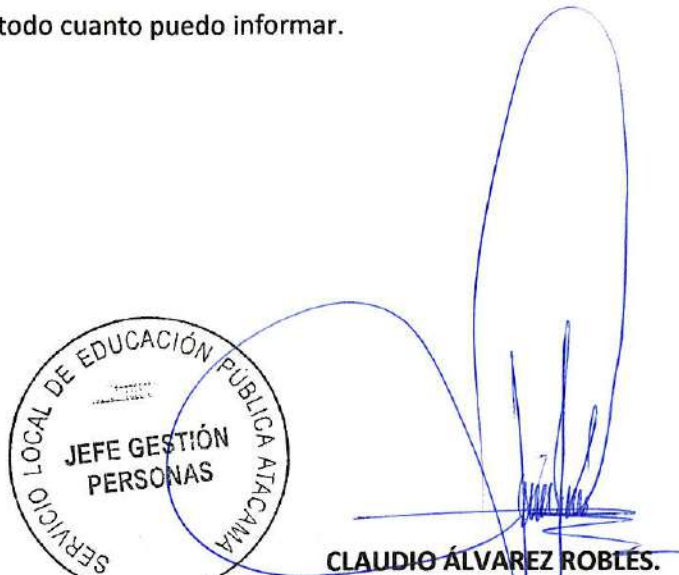
Lo anterior, según se señala en el requerimiento, se solicita en conformidad al dictamen N°7961 de 2018, al artículo quincuagésimo noveno, inciso segundo de la ley 19.882, y lo dispuesto en el artículo 80 de la ley 18.834.-

Sobre el particular, debemos puntualizar que los funcionarios que actualmente se desempeñan en los cargos antes mencionados, se ajustan a la normativa vigente en cuanto a sus nombramientos. Lo

anterior, se puede acreditar con el solo mérito de lo enunciado en los considerandos de sus respectivas contrata, en las cuales se señalan los fundamentos jurídicos que permiten determinar que las personas designadas en los referidos instrumentos están habilitadas para ejercer sus cargos.

Se adjuntan designaciones a contrata, al final del presente memorándum, para mayor entendimiento.

Es todo cuanto puedo informar.



**CLAUDIO ÁLVAREZ ROBLES.**  
**JEFE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS (S).**  
**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA.**

CAR/MJC/jgc

Distribución:

- Departamento de Gestión de personas.
- Departamento Jurídico.





**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**DESIGNA A CONTRATA.**

**Resolución Exenta RA N° 211446/439/2022**

**III REGIÓN ATACAMA, 06/07/2022**

**VISTOS Y CONSIDERANDOS:**

VISTOS:CONSIDERANDO:

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N° 56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama en la persona del Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿ 03, de 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública Atacama; Decreto Ley N° 786, de 1974, del Ministerio de Hacienda, que fija normas para los nombramientos que indica; Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N°20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil; Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; Resolución Exenta N° 03 de fecha 08 de mayo del año 2020 que determina la estructura interna de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Decreto Exento N°388/13/04/2022, que establece nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N°1332/10/2021, del Ministerio de Educación; Descriptor para el cargo de Jefe de la Unidad jurídica y por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican;

CONSIDERANDO:

1°) Que, según lo dispuesto en la Ley N° 18.575, las entidades que conforman la Administración Civil del Estado deben dar cumplimiento a los principios de continuidad del servicio público, de eficiencia y eficacia, lo que implica satisfacer las necesidades colectivas en forma continua y



1657138083711210



1657139195926



permanente;

2°) Que, en virtud de la Ley N° 21.040, en relación con el Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, se creó y se dispuso el funcionamiento, a contar del 2 de enero de 2020, del Servicio Local de Educación Pública Atacama;

3°) Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22, literal d) de la referida Ley N° 21.040, son funciones y atribuciones del Director Ejecutivo del Servicio Local, contratar y designar, así como poner término a las funciones del personal del Servicio Local y de los profesionales de la educación, asistentes de la educación y otros profesionales de los establecimientos educacionales de su dependencia, de conformidad a la normativa vigente, según corresponda;

4°) Que, dentro de la normativa administrativa que rige a los Órganos de la Administración del Estado se encuentran, entre otras, las Leyes números 18.575, 18.834, 19.886, 19.882, 20.730, 20.880, 20.955 y en particular la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, para los efectos de implementar un proceso de Reclutamiento y Selección;

5°) Que, para dar cumplimiento a la referida normativa, es necesario contar con el personal idóneo y necesario en todos los ámbitos administrativos, puesto que este Servicio se encuentra en sus primeros años de creación y entrada en funcionamiento;

6°) Que, no es posible ejecutar la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, sin contar con el personal necesario para ello;

7°) Que, por lo antes mencionado, es menester hacer uso de la excepción contemplada en el artículo 14° de la ya individualizada Resolución N° 1, resolviendo no aplicar dicho proceso en esta oportunidad, remitiéndose copia del presente acto administrativo a la Dirección Nacional del Servicio Civil;

8°) Que, es necesaria la contratación de determinados funcionarios que se encarguen de apoyar el buen funcionamiento administrativo del Servicio Local de Educación Pública, en sus primeros años de funcionamiento;

9°) Que, la Unidad Jurídica tiene por objetivo principal resguardar el cumplimiento de la normativa legal del Servicio Local de Educación Pública Atacama, a través de la asesoría correspondiente al Director Ejecutivo y a las distintas áreas, unidades y establecimientos educacionales, "del control jurídico de los actos administrativos que emanen del funcionamiento de la Institución, toda vez que a esta unidad le corresponde encargarse de: a) Asesora al Director Ejecutivo en las materias de su competencia; b) Representa y defiende al Servicio Local y sus intereses ante las distintas instancias judiciales que correspondan; c) Asesora a los directores de establecimientos frente a requerimientos de información de la Superintendencia de Educación; d) Elabora y aprueba los actos administrativos o demás documentos que digan relación con sus funciones; e) Elabora y presenta los descargos, reclamaciones de recursos que sean procedentes en contra de las decisiones de la Superintendencia de Educación; f) Responde a los requerimientos de los demás Órganos de la Administración del Estado; g) Presenta solicitudes, recursos o realiza peticiones ante los Órganos de la Administración del Estado, en interés del Servicio Local; h) Implementa y desarrolla un sistema de control interno, que permita comprobar la sujeción, por parte de los funcionarios, a la normativa que regula cada actividad; i) Resguarda la información; j) Vela por el irrestricto cumplimiento en lo relacionado con transparencia pasiva, e implementar y desarrollar una herramienta útil para cumplir con las obligaciones de transparencia activa, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente, sin perjuicio de poder suscribirse a convenios con otras entidades, tendientes al cumplimiento de estos fines; k) Vela por el cumplimiento de los establecido en la Ley del Lobby; l) Visa la suscripción de los contratos que sean procedentes para la realización de las obras o prestación de los servicios, procurando que se ajusten a hecho y derecho; m) Elabora y/o visa resoluciones, respuestas institucionales, contratos de suministros y prestaciones de servicios, convenios y en general, todo tipo de actos administrativos, que deba dictar y/o suscribir la Dirección Ejecutiva; n) Las demás que le sean requeridas por la Director Ejecutivo del Servicio Local Público Atacama,



1657138083711210



1657139195926



conforme a lo enunciado en la Resolución Exenta N° 03 de fecha 08 de mayo del año 2020 que determina la estructura interna de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama;

REGISTRADO

6 JUL 2022

10°) Que, dada la imperiosa necesidad del Servicio Local de Educación Pública de Atacama de contar con mayor cantidad de profesionales a fin de llevar a cabo las tareas propias del Departamento Jurídico, con el objeto principal resguardar el cumplimiento de la normativa legal del Servicio Local de Educación Pública Atacama, a través de la asesoría correspondiente al Director Ejecutivo y a las distintas áreas, unidades y establecimientos educacionales del control jurídico de los actos administrativos que emanen del funcionamiento de la Institución, se hace indispensable contar con un Jefe de Unidad jurídica, que pueda apoyar en la marcha de la continuidad de Departamento en comento, a fin que sea capaz de cumplir las siguientes tareas: a) Elaborar los actos administrativos de compras, oficios, convenios, entre otros; b) Apoya en la elaboración de instrucciones o protocolos de actuación; c) Apoya en la elaboración de minutas o informes en derecho; d) Elaboración de demandas, contestación de demandas, recursos de protección e Informes; e) Mantener informado a la Jefatura Directa de las materias de índole administrativo relacionadas a la gestión de personas y financiero contables; f) Revisión minuciosa de las materias de índole administrativo relacionadas a la gestión de personas y financiero contables identificando errores u omisiones que pudiesen afectar el marco jurídico del SLEP; g) Revisión de los procesos de compra desde las bases de licitación de cualquier producto o servicio.-

11°) Que, el funcionario a designar ha sido previamente evaluado psicolaboralmente y los resultados de esa evaluación han sido favorable conforme al perfil establecido para tal efecto;

12°) Que, la persona que se designa en este acto como funcionario en calidad contrata, reúne las condiciones y requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto por el Estatuto Administrativo y aquellos contenidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 14 de 2018, del Ministerio de Educación que fija la planta de personal de este Servicio;

13°) Que, existe disponibilidad presupuestaria para financiar la presente designación, de acuerdo con el presupuesto vigente de este Servicio, para el año 2022;

14°) Que los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros, en consecuencia, se regulariza la designación a contrata del funcionario que se indica;

#### RESUELVO:

#### CONTRÁTASE A:

1) MIGUEL ANTONIO CARVAJAL MACAYA, RUN N° [REDACTED] a contar de 13 de junio de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, y mientras sean necesarios sus servicios, como PROFESIONAL asimilado a grado 7° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la Planta de PROFESIONALES, con jornada de 44 horas semanales.

Esta persona no deberá rendir caución.

Asume sus funciones el 13 de junio de 2022.



1657138083711210



1657139195926



Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo 21-02-001, del presupuesto de Gastos ADMINISTRATIVOS (01), del año presupuestario vigente.



**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE.**



1657138083711210



1657139195926





**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**DESIGNA A CONTRATA.**

**Resolución Exenta RA N° 211446/526/2022**

**III REGIÓN ATACAMA, 20/09/2022**

**VISTOS Y CONSIDERANDOS:**

VISTOS:CONSIDERANDO:

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N° 56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama en la persona del Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿ 03, de 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública Atacama; Decreto Ley N° 786, de 1974, del Ministerio de Hacienda, que fija normas para los nombramientos que indica; Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N°20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil; Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; Resolución Exenta N° 03 de fecha 08 de mayo del año 2020 que determina la estructura interna de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Resolución Exenta N°0413, de fecha 10 de mayo del 2022, que constata la calidad de Director Ejecutivo Subrogante de don Pedro Lagos Arancibia; Decreto Exento N°388/13/04/2022, que establece nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N°1332/10/2021, del Ministerio de Educación; Descriptor para el cargo de Jefe de Gestión Territorial (s) y por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican;

CONSIDERANDO:

1°) Que, según lo dispuesto en la Ley N° 18.575, las entidades que conforman la Administración



1663279348455821



1663690218982



Civil del Estado deben dar cumplimiento a los principios de continuidad del servicio público, de eficiencia y eficacia, lo que implica satisfacer las necesidades colectivas en forma continua y permanente;

2°) Que, en virtud de la Ley N° 21.040, en relación con el Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, se creó y se dispuso el funcionamiento, a contar del 2 de enero de 2020, del Servicio Local de Educación Pública Atacama;

3°) Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22, literal d) de la referida Ley N°21.040, son funciones y atribuciones del Director Ejecutivo(s) del Servicio Local, contratar y designar, así como poner término a las funciones del personal del Servicio Local y de los profesionales de la educación, asistentes de la educación y otros profesionales de los establecimientos educacionales de su dependencia, de conformidad a la normativa vigente, según corresponda;

4°) Que, dentro de la normativa administrativa que rige a los Órganos de la Administración del Estado se encuentran, entre otras, las Leyes números 18.575, 18.834, 19.886, 19.882, 20.730, 20.880, 20.955 y en particular la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, para los efectos de implementar un proceso de Reclutamiento y Selección;

5°) Que, para dar cumplimiento a la referida normativa, es necesario contar con el personal idóneo y necesario en todos los ámbitos administrativos, puesto que este Servicio se encuentra en sus primeros años de creación y entrada en funcionamiento;

6°) Que, no es posible ejecutar la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, sin contar con el personal necesario para ello;

7°) Que, por lo antes mencionado, es menester hacer uso de la excepción contemplada en el artículo 14° de la ya individualizada Resolución N° 1, resolviendo no aplicar dicho proceso en esta oportunidad, remitiéndose copia del presente acto administrativo a la Dirección Nacional del Servicio Civil;

8°) Que, es necesaria la contratación de determinados funcionarios que se encarguen de apoyar el buen funcionamiento administrativo del Servicio Local de Educación Pública, en sus primeros años de funcionamiento;

9°) Que, el Departamento de Gestión Territorial tendrá como objetivo Coordinar el grupo de profesionales a su cargo en el diseño e implementación de un sistema de levantamiento de información y acompañamiento colaborativo, tendiente al desarrollo de capacidades y al mejoramiento continuo de los procesos y los resultados, especialmente educativos, de los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local. Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes: a) Vela por el mantenimiento de las buenas relaciones que se establezcan entre el Servicio Local y los miembros de las comunidades educativas a través de sus organizaciones y otros actores relevantes relacionados con las respectivas comunidades; b) Vela por el establecimiento de las redes de colaboración entre el Servicio Local y los miembros de las comunidades educativas a través de sus organizaciones y otros actores relevantes relacionados con las respectivas comunidades; c) Contribuye en el establecimiento y mantención de redes con instituciones públicas y privadas necesarias para el desarrollo de los procesos educativos del grupo de establecimientos dependientes del Servicio Local, proponiendo estrategias generales que satisfagan las necesidades de los establecimientos educacionales en sus distintos ámbitos; d) Levanta y reporta información relevante de las necesidades de los establecimientos educacionales sus comunidades educativas; e) Fomenta el trabajo colaborativo y en red de los establecimientos educacionales del territorio; f) Apoya el monitoreo de la implementación del Plan Estratégico Local, del Plan Anual y otros instrumentos de planificación y gestión; g) Contribuye en los procesos de mejoramiento continuo del servicio educacional. Para el cumplimiento de estos objetivos, contará con un equipo de Coordinadores Territoriales que tendrán las siguientes funciones: Unidad de Coordinación territorial; a) Realiza visita, de acuerdo con la planificación, a los establecimientos educacionales de jurisdicción que le hayan sido asignados; b) Atiende y orienta las necesidades de los establecimientos educacionales; c)



1663279348455821



1663690218982



Articula y fomenta el trabajo colaborativo y en red de los establecimientos educacionales del territorio; d) Realiza acompañamiento para la implementación del Plan Estratégico Local, del Plan Anual y otros instrumentos de planificación y gestión; e) Colabora en el mantenimiento de las relaciones que se establezcan entre el Servicio Local, los establecimientos educacionales, las comunidades educativas, instituciones públicas y/o privadas y otros actores relevantes en el entorno educacional que contribuyan al desarrollo y mejoramiento continuo del servicio educativo; f) Las demás que le sean encomendadas por el Jefe de Gestión Territorial y/o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama..-

10°) Que, dada la imperiosa necesidad del Servicio Local de Educación Pública de Atacama de contar con mayor cantidad de profesionales a fin de llevar a cabo las tareas propias del Departamento de Gestión Territorial, coordinando el grupo de profesionales a su cargo en el diseño e implementación de un sistema de levantamiento de información y acompañamiento colaborativo, tendiente al desarrollo de capacidades y a mejoramiento continuo de los procesos y los resultados, especialmente educativos, de los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local, se hace indispensable contar con un Jefe de Gestión Territorial (s), que pueda apoyar en la marcha de la continuidad de Departamento en comento, a fin que sea capaz de cumplir las siguientes tareas: a) Liderar y coordinar la gestión de la unidad de manera estratégica, dirigiendo y coordinando los procesos para alcanzar con éxito la implementación de la Ley

21.040 y su adecuado funcionamiento; b) Diseñar un mecanismo que permita detectar oportunamente las necesidades de los Establecimientos Educacionales dependientes del Servicio Local de Educación, a fin de contribuir a su adecuado funcionamiento; c) Establecer estrategia de trabajo con las unidades correspondientes del Servicio Local de Educación, que asegure la respuesta efectiva y oportuna a las necesidades de los Establecimientos educacionales; d) Impulsar un modelo de trabajo que favorezca el posicionamiento del Servicio Local en el territorio, asegurando la vinculación y comunicación efectiva con los Establecimientos Educacionales, que permita dar cumplimiento a los objetivos de la unidad; e) Asesorar al director del Servicio Local, en las materias que sean de su competencia.-

11°) Que, el funcionario a designar ha sido previamente evaluado psicolaboralmente y los resultados de esa evaluación han sido favorable conforme al perfil establecido para tal efecto;

12°) Que, la persona que se designa en este acto como funcionario en calidad contrata, reúne las condiciones y requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto por el Estatuto Administrativo y aquellos contenidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 14 de 2018, del Ministerio de Educación que fija la planta de personal de este Servicio;

13°) Que, existe disponibilidad presupuestaria para financiar la presente designación, de acuerdo con el presupuesto vigente de este Servicio, para el año 2022;

14°) Que los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros, en consecuencia, se regulariza la designación a contrata del funcionario que se indica;

#### RESUELVO:

#### CONTRÁTASE A:

1) PAULA ANDREA ACEITUNO CORTÉS, RUN N° [REDACTED], a contar de 16 de agosto de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, y mientras sean necesarios sus servicios, como



1663279348455821



1663690218982



PROFESIONAL asimilado a grado 8° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la Planta de PROFESIONALES, con jornada de 44 horas semanales.

**TOMADO DE RAZÓN**

**20 SEP 2022**

Esta persona no deberá rendir caución.

Asume sus funciones el 16 de agosto de 2022.

Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo 21-02-001, del presupuesto de GASTOS ADMINISTRATIVOS (01), del año presupuestario vigente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE.**



1663279348455821



1663690218982





**TOMADO DE RAZÓN****9 AGO 2022****SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA****DESIGNA A CONTRATA.****Resolución Exenta RA N° 211446/492/2022****III REGIÓN ATACAMA, 09/08/2022****VISTOS Y CONSIDERANDOS:****VISTOS:CONSIDERANDO:****VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N° 56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama en la persona del Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿ 03, de 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública Atacama; Decreto Ley N° 786, de 1974, del Ministerio de Hacienda, que fija normas para los nombramientos que indica; Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N°20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil; Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; Resolución Exenta N° 03 de fecha 08 de mayo del año 2020 que determina la estructura interna de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Resolución Exenta N°0413, de fecha 10 de mayo del 2022, que constata la calidad de Director Ejecutivo Subrogante de don Pedro Lagos Arancibia; Decreto Exento N°388/13/04/2022, que establece nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N°1332/10/2021, del Ministerio de Educación; Descriptor para el cargo de Jefe de Gestión de Personas y por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican;

**CONSIDERANDO:**

1°) Que, según lo dispuesto en la Ley N° 18.575, las entidades que conforman la Administración



1660077148814890



1660080611397



Civil del Estado deben dar cumplimiento a los principios de continuidad del servicio público, de eficiencia y eficacia, lo que implica satisfacer las necesidades colectivas en forma continua y permanente;

2°) Que, en virtud de la Ley N° 21.040, en relación con el Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, se creó y se dispuso el funcionamiento, a contar del 2 de enero de 2020, del Servicio Local de Educación Pública Atacama;

3°) Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22, literal d) de la referida Ley N°21.040, son funciones y atribuciones del Director Ejecutivo del Servicio Local, contratar y designar, así como poner término a las funciones del personal del Servicio Local y de los profesionales de la educación, asistentes de la educación y otros profesionales de los establecimientos educacionales de su dependencia, de conformidad a la normativa vigente, según corresponda;

4°) Que, dentro de la normativa administrativa que rige a los Órganos de la Administración del Estado se encuentran, entre otras, las Leyes números 18.575, 18.834, 19.886, 19.882, 20.730, 20.880, 20.955 y en particular la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, para los efectos de implementar un proceso de Reclutamiento y Selección;

5°) Que, para dar cumplimiento a la referida normativa, es necesario contar con el personal idóneo y necesario en todos los ámbitos administrativos, puesto que este Servicio se encuentra en sus primeros años de creación y entrada en funcionamiento;

6°) Que, no es posible ejecutar la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, sin contar con el personal necesario para ello;

7°) Que, por lo antes mencionado, es menester hacer uso de la excepción contemplada en el artículo 14° de la ya individualizada Resolución N° 1, resolviendo no aplicar dicho proceso en esta oportunidad, remitiéndose copia del presente acto administrativo a la Dirección Nacional del Servicio Civil;

8°) Que, es necesaria la contratación de determinados funcionarios que se encarguen de apoyar el buen funcionamiento administrativo del Servicio Local de Educación Pública, en sus primeros años de funcionamiento;

9°) Que, el Departamento de Gestión de Personas tendrá como objetivo el acompañamiento de los funcionarios a lo largo de su desempeño en el Servicio y todas las consecuencias administrativas del mismo, desde su Inicio hasta su término de sus funciones, tendiendo al máximo desarrollo y bienestar posible. Esta Jefatura contará con las siguientes unidades; 1.- Unidad de Remuneraciones le corresponde las siguientes funciones; a) Paga correcta y oportunamente las remuneraciones de los funcionarios dependientes del Servicio Local, de acuerdo con sus respectivos estatutos; b) Efectúa los descuentos pertinentes de las remuneraciones, conforme a la Ley. Retiene y entera en el Servicio de Impuestos Internos y en las Instituciones Previsionales correspondientes los impuestos que gravan las remuneraciones y las cotizaciones previsionales demás retenciones y descuentos efectuados a los funcionarios; c) Las demás que sean inherentes a la naturaleza de sus funciones y las que le sean encomendadas por el Jefe de Gestión de Personas o el Director Ejecutivo del Servicio Local; 2.- Unidad de Procesos Administrativos le corresponde las siguientes funciones; a) Confecciona los documentos necesarios para llevar a cabo las contrataciones o sus modificaciones, de acuerdo con cada estatuto que sea aplicable, como también lo referido a la desvinculación; b) Registra, oportunamente, en los casos que sea aplicable, los documentos (contratos, anexos, etc. ; ante las instituciones con competencia en la materia; c) Custodia la documentación correspondiente a los funcionarios, velando por la debida reserva de su contenido; d) Extiende los certificados que le sean requeridos por los funcionarios o las autoridades competentes; e) Informa respecto de cualquier asunto de naturaleza laboral, para los efectos de responder a los requerimientos efectuados por Contraloría General de la República, Tribunales de Justicia u otros organismos competentes; f) Recibe y somete a tramitación, de conformidad con la ley y los reglamentos, las licencias médicas que afecten al personal; g) Mantiene actualizados el registro de entrega de los



1660077148814890



1660080611397



reglamentos internos del Servicio Local, en lo relativo a los funcionarios; h) Las demás que le sean requeridas por la Jefatura de Gestión de Personas o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama; 3.- Unidad de Formación y Desarrollo Profesional debe cumplir con las siguientes funciones; a) Vela por la capacitación y el perfeccionamiento continuo de los funcionarios del Servicio Local, de acuerdo a los intereses que manifiesten los distintos estamentos, concitándolos con las necesidades del Servicio Local; b) Desarrolla y lleva a cabo un proceso de inducción a los funcionarios que se integren al Servicio Local, el que incluye la entrega de útiles y documentación necesarios para desempeñar sus funciones, cuando corresponda; c) Gestiona, tramita y coordina los concursos de personal que se lleven a cabo por el Servicio Local, en cada una de sus etapas; d) Establece y aplica mecanismos de reclutamiento y selección; e) Participa en la definición de los factores que sean considerados por las leyes, para el otorgamiento de beneficios a los funcionarios, cualquiera sea la naturaleza de estos; f) Coordina las acciones previstas en el proceso de Evaluación Docente; g) Velar por las adecuadas condiciones de seguridad e higiene ocupacional y el cumplimiento a la normativa legal vigente en materias de detención de riesgos laborales para un correcto desempeño de los funcionarios del Servicio y establecimientos educacionales del territorio; h) Las demás que le sean requeridas por la Jefatura de Gestión de Personas o el Director Ejecutivo del Servicio Local Atacama.-

10°) Que, dada la imperiosa necesidad del Servicio Local de Educación Pública de Atacama de contar con mayor cantidad de profesionales a fin de llevar a cabo las tareas propias del Departamento de Gestión de Personas, tendrá como objetivo el acompañamiento de los funcionarios a lo largo de su desempeño en el Servicio y todas las consecuencias administrativas del mismo, desde su Inicio hasta su término de sus funciones, tendiendo al máximo desarrollo y bienestar posible, se hace indispensable contar con un Jefe de Gestión de Personas, que pueda apoyar en la marcha de la continuidad de Departamento en comento, a fin que sea capaz de cumplir las siguientes tareas: a) Liderar y coordinar la gestión de la unidad de manera estratégica, dirigiendo y coordinando los procesos para alcanzar con éxito la implementación de la Ley N°21.040 y su adecuado funcionamiento; b) Velar por el correcto y oportuno ejercicio de los derechos funcionarios, entre los que se encuentran los pagos de las remuneraciones, el acceso a capacitación, beneficios sociales y del servicio de bienestar, entre otros; c) Diseñar, proponer y aplicar las políticas, normas e instrucciones relacionadas con dotaciones, remuneraciones, reclutamiento, selección, higiene y seguridad, ingresos y egresos, velando por la correcta y uniforme aplicación de las normas legales y reglamentarias, y los procesos que se incorporen en el futuro en materia de derechos, beneficios, obligaciones, deberes e incompatibilidades del personal tanto de la Unidad Administrativa como Servicio Educativo del Servicio Local; d) Definir un plan de desarrollo profesional para los funcionarios del Servicio Local de Educación y equipo directivo, docentes y asistentes de la educación de los Establecimientos Educacionales dependientes; e) Establecer un modelo de gestión del desempeño, que permita la entrega de feedback constante y evaluación del desempeño de los funcionarios del Servicio Local de Educación Pública; f) Impulsar un trabajo colaborativo y coordinado con las demás unidades del Servicio Local de Educación y Establecimientos Educacionales bajo su dependencia; g) Asesorar al Director del Servicio Local, en las materias que sean de su competencia.-

11°) Que, el funcionario a designar ha sido previamente evaluado psicolaboralmente y los resultados de esa evaluación han sido favorable conforme al perfil establecido para tal efecto; 12°) Que, la persona que se designa en este acto como funcionario en calidad contrata, reúne las condiciones y requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto por el Estatuto Administrativo y aquellos contenidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 14 de 2018, del Ministerio de Educación que fija la planta de personal de este Servicio;



1660077148814890



1660080611397



**TOMADO DE RAZÓN**

**9 AGO 2022**

13°) Que, existe disponibilidad presupuestaria para financiar la presente designación, de acuerdo con el presupuesto vigente de este Servicio, para el año 2022;

14°) Que los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros, en consecuencia, se regulariza la designación a contrata del funcionario que se indica;

**RESUELVO:**

**CONTRÁTASE A:**

1) CLAUDIO ALEJANDRO ÁLVAREZ ROBLES, RUN N° [REDACTED], a contar de 25 de julio de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, y mientras sean necesarios sus servicios, como PROFESIONAL asimilado a grado 6° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la Planta de PROFESIONALES, con jornada de 44 horas semanales.

Esta persona no deberá rendir caución.

Asume sus funciones el 25 de julio de 2022.

Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo 21-02-001, del presupuesto de GASTOS ADMINISTRATIVOS (01), del año presupuestario vigente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE.**



1660077148814890



1660080611397



**TOMADO DE RAZÓN**  
**9 AGO 2022**



1660077148814890



1660080611397



---

## Documento Cargado en Ventanilla Única CGR

---

Oficina de Partes SLEP Atacama <oficinadepartes@slepatacama.cl>

7 de diciembre de 2022, 18:27

Para: Erick Aleksander Valdivieso López <erick.valdivieso@slepatacama.cl>, Karina Alejandra Villanueva Olivos <karina.villanueva@slepatacama.cl>, Rocío Alejandra de Lourdes Rodríguez Santander <rocio.rodriguez@slepatacama.cl>  
CC: María Alejandra Latorre Argandoña <maria.latorre@slepatacama.cl>, Candy Elker Iriarte Rojo <candy.iriarte@slepatacama.cl>, Sebastian Alejandro Leiva Ossandon <sebastian.leiva@slepatacama.cl>

Estimadas/os:

Junto con saludar, informo que el **Ord. 2251-2252-2253/2022 Evacúa informe en la materia que indica**, fue tramitada por Ventanilla Contraloría General de la República. Se reenvía correo de arrastre con comprobante de ingreso en CGR y se adjunta archivo con oficio para su respaldo.

Sin otro particular y agradeciendo confirmar la recepción.

Saludos cordiales.  
-----

De: **VENTANILLA UNICA CGR** <asistradoc@cgr.cl>

Date: mié, 7 dic 2022 a la(s) 17:53

To: <ximena.juarez@slepatacama.cl>

Cc: <asistradoc@contraloria.cl>

Estimado(a) usuario(a):

Por este medio, le comunicamos que al documento **RESPUESTA A OFICIO Nro 2251 / 2022** de SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA ha sido recibido por Contraloría General con fecha 07/12/2022 05:53 PM.



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Teatinos 56, - Santiago, Chile

[www.contraloria.cl](http://www.contraloria.cl)

POR EL CUIDADO Y BUEN USO  
DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

---

Este e-mail ha sido generado automáticamente desde nuestro portal web, por favor no responda a este mensaje

-----  
De: **VENTANILLA UNICA CGR** <asistradoc@cgr.cl>

Date: mié, 7 dic 2022 a la(s) 18:00

To: <ximena.juarez@slepatacama.cl>

Cc: <asistradoc@contraloria.cl>

Estimado(a) usuario(a):

Por este medio, le comunicamos que al documento **OFICIO U OTROS Nro 2252 / 2022** de SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA ha sido recibido por Contraloría General con fecha 07/12/2022 06:00 PM.

-----  
De: **VENTANILLA UNICA CGR** <[asistradoc@cgr.cl](mailto:asistradoc@cgr.cl)>

Date: mié, 7 dic 2022 a la(s) 18:19

To: <[ximena.juarez@slepatacama.cl](mailto:ximena.juarez@slepatacama.cl)>

Cc: <[asistradoc@contraloria.cl](mailto:asistradoc@contraloria.cl)>

Estimado(a) usuario(a):

Por este medio, le comunicamos que al documento **OFICIO U OTROS Nro 2253 / 2022** de SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA ha sido recibido por Contraloría General con fecha 07/12/2022 06:19 PM.

---

### 3 archivos adjuntos



**ORD. 2251-2022 Evacúa respuesta a Oficio E274436 de fecha 08.11.2022 de la Contraloría Regional de Atacama.pdf**  
931K



**ORD. 2252-2022 Evacúa informe en la materia que indica.pdf**  
376K



**ORD. 2253-2022 Evacúa informe en la materia que indica.pdf**  
531K



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD JURÍDICA

REF.: N° 33.034/2022  
VSM

FUNCIONARIOS A CONTRATA NO  
PUEDEN DESARROLLAR  
LABORES DE JEFATURAS O  
DIRECTIVAS, SALVO QUE UN  
PRECEPTO LEGAL PERMITA  
EXPRESAMENTE ASIGNARLES  
ATRIBUCIONES DE ESTE TIPO,  
EN CUYO EVENTO PUEDEN  
SUBROGAR UN CARGO DE  
JEFATURA O DIRECTIVO,  
INCLUSO UN EMPLEO DE ALTA  
DIRECCIÓN PÚBLICA DEL  
SEGUNDO NIVEL JERÁRQUICO.

COPIAPÓ, 19 de diciembre de 2022.

### I. Antecedentes

La Asociación de Funcionarios del Nivel Central del Servicio Local de Educación Pública —SLEP— de Atacama se dirigió a esta Contraloría Regional para solicitar un pronunciamiento respecto de la legalidad de la contratación para los cargos de “Jefe de Jurídica”, “Jefe de Vinculación y Gestión Territorial” y “Jefe de Gestión de Personas” de ese servicio, en consideración al dictamen N° 7.961, de 2018, y a las leyes N°s 19.882 y 18.834.

Solicitado al respecto, el SLEP evacuó su informe en el plazo otorgado al efecto.

### II. Fundamentos jurídicos

Sobre el particular, es útil hacer presente que el artículo 80 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, previene que “En los casos de subrogación asumirá las respectivas funciones, por el solo ministerio de la ley, el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico, que reúna los requisitos para el desempeño del cargo”.

Su artículo 81 establece que, no obstante, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento podrá determinar otro orden de subrogación, en los siguientes casos: a) En los cargos de exclusiva confianza, y b) Cuando no existan en la unidad funcionarios que reúnan los requisitos para desempeñar las labores correspondientes.

AL SEÑOR  
DIRECTOR EJECUTIVO  
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA  
**PRESENTE**

#### Firmado electrónicamente por

Nombre: EDUARDO VELIZ GUAJARDO

Cargo: CONTRALOR REGIONAL

Fecha: 19/12/2022

Código Validación: 1671463849941-678832bf-c9d4-4f2a-bb0b-c83b5bc51e56

Url Validación: <https://www.contraloria.cl/verificarFirma>







CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD JURÍDICA

- 2 -

Luego, se debe anotar que conforme al tenor del artículo quincuagésimo noveno de la ley N° 19.882, si hubiere cargos de alta dirección pública vacantes, sólo se aplicarán las normas de la subrogación establecidas en el referido Estatuto Administrativo, sin que sea aplicable el mecanismo de la suplencia.

Su inciso segundo señala que no obstante lo establecido en el artículo 80 del referido cuerpo estatutario, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento de los jefes superiores de servicios afectos al Sistema de Alta Dirección Pública (ADP) podrá determinar, para ellos, otro orden de subrogación, para lo cual sólo podrá considerar funcionarios que sirvan cargos de segundo nivel jerárquico, nombrados conforme al Sistema de Alta Dirección Pública, cuando existan en el servicio respectivo.

En razón de este nuevo tenor y de las consideraciones que se consignan en el aludido dictamen N° 7.961, de 2018, éste resolvió que ya no es posible designar a un suplente para un cargo de alta dirección pública vacante —tanto de primer como de segundo nivel—, operando en tal hipótesis sólo la subrogación legal contemplada en el artículo 80 del Estatuto Administrativo y, además, únicamente podrá alterarse el orden de subrogación de un cargo de alta dirección pública del primer nivel en el evento que existan en el organismo servidores del segundo nivel nombrados conforme al sistema ADP, debiendo sólo estos ser incorporados en ese nuevo orden de reemplazo.

Añade dicho pronunciamiento que “En consecuencia, no resulta procedente que la subrogación indicada sea ejercida por un servidor a contrata con o sin asignación de funciones directivas, toda vez que ello puede permitir que nuevamente se proceda de manera similar a aquella que se trató de evitar con la modificación legal en análisis”.

En relación con lo anterior es necesario señalar que el recién reseñado pronunciamiento fue complementado por el dictamen N° 24.231, de 28 de noviembre de 2018, mediante el cual se aclaró que la conclusión señalada en el párrafo precedente se refiere exclusivamente a la subrogación de un cargo ADP del primer nivel jerárquico.

En efecto, es respecto de ese tipo de plazas —únicas que podrían contar con un segundo nivel compuesto por empleos que también pertenezcan al aludido sistema directivo—, que el legislador resolvió que, a fin de evitar las deficiencias que se consignan en el mencionado dictamen N° 7.961, de 2018, solo se altere el orden de subrogación con personas que ocupen cargos de ADP del segundo nivel.

Añade el citado dictamen N° 24.231, de 2018, que diversa es la situación de la subrogación de los cargos que

**Firmado electrónicamente por**

Nombre: EDUARDO VELIZ GUAJARDO

Cargo: CONTRALOR REGIONAL

Fecha: 19/12/2022

Código Validación: 1671463849941-678832bf-c9d4-4f2a-bb0b-c83b5bc51e56

Url Validación: <https://www.contraloria.cl/verificarFirma>





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD JURÍDICA

- 3 -

integran el segundo nivel del Sistema de Alta Dirección Pública, en que debe considerarse la regla contenida en el actual artículo quincuagésimo noveno de la ley N° 19.882, conforme a la cual, y tratándose de esa clase de empleos que se encuentren vacantes, rigen las normas de la subrogación establecidas en el Estatuto Administrativo, las que, como se adelantó, ordenan que la plaza sea ejercida por el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico y reúna los requisitos para su desempeño, sin perjuicio de la posibilidad de alterar dicho orden conforme al artículo 81 de dicho texto estatutario.

En el mismo contexto el aludido dictamen agrega, en lo que se refiere a la posibilidad de que personal a contrata subrogue plazas ADP, que en armonía con lo señalado por esta Entidad de Control en su dictamen N° 20.076, de 2017, aquellos no pueden desarrollar labores de jefaturas o directivas, salvo que un precepto legal permita expresamente asignarles atribuciones de este tipo, en cuyo evento pueden subrogar un cargo de jefatura o directivo, por lo que concluye que en este último evento no advierte inconveniente para que subroguen un empleo ADP del segundo nivel jerárquico.

### III. Análisis y conclusión

En su respuesta el SLEP indicó que existió un error formal en los considerandos de las resoluciones exentas RA N° 211446/526/2022 y RA N° 21446/492/2022, ya que se indicó como fundamento la necesidad de contar con un “Jefe subrogante”, sin embargo, todas las contrataciones cuestionadas son como profesionales. Agrega que, al ostentar los grados más altos en las unidades correspondientes, las personas estarían subrogando a los cargos de Jefe de Gestión de Personas y Jefe de Gestión Territorial.

Por su parte, respecto del cargo de “Jefe” de la Unidad Jurídica, se considera que al ostentar el grado más alto en dicha unidad, se entendería que corresponde a la jefatura o encargado de esta.

Ahora bien, verificado lo anterior, fue posible advertir que el decreto con fuerza de ley N° 14, de 2018, que fija la planta de personal del SLEP de Atacama contempló 2 niveles como cargos de Alta Dirección Pública, el Director Ejecutivo en un primer nivel jerárquico, y 4 cargos directivos grado 5° EUS y 1 cargo directivo grado 6° EUS como segundo nivel jerárquico.

Sin perjuicio de lo anterior, no fue posible verificar de los antecedentes aportados por el Servicio, ni de la revisión de su portal de transparencia, si los cargos vacantes de Jefatura del Departamento de Gestión Territorial y Jefatura del Departamento de Gestión de Personas sean de aquellos correspondientes a cargos de Alta Dirección

**Firmado electrónicamente por**

Nombre: EDUARDO VELIZ GUAJARDO

Cargo: CONTRALOR REGIONAL

Fecha: 19/12/2022

Código Validación: 1671463849941-678832bf-c9d4-4f2a-bb0b-c83b5bc51e56

Url Validación: <https://www.contraloria.cl/verificarFirma>





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD JURÍDICA

- 4 -

Pública de segundo nivel jerárquico, de acuerdo con lo contemplado en la planta del SLEP de Atacama.

No obstante lo anterior, es necesario hacer presente que de acuerdo con la jurisprudencia señalada en el acápite anterior, los cargos a contrata no pueden desarrollar labores de jefaturas o directivas, salvo que un precepto legal permita expresamente asignarles atribuciones de este tipo, cuestión que no se advierte de los antecedentes proporcionados por el servicio, cuestión aplicable tanto para cargos de Alta Dirección Pública, como aquellos que no están contemplados en esa normativa.

En este sentido, no corresponde que los funcionarios Paula Aceituno Cortés y Claudio Álvarez Robles desempeñen funciones como subrogantes de las jefaturas vacantes de los departamentos de Gestión Territorial y Gestión de Personas, respectivamente, salvo que cuenten con asignación de funciones directivas autorizada por alguna disposición legal.

Por su parte, respecto de la Unidad Jurídica, tampoco es posible verificar si la jefatura de dicha unidad corresponde que sea designada por medio del sistema de Alta Dirección Pública, sin perjuicio de lo cual, nuevamente es necesario hacer presente que los funcionarios a contrata no pueden ejercer labores de jefaturas o directivas, por lo que no corresponde que el señor Miguel Carvajal Macaya desempeñe dichas labores en virtud de la contratación dispuesta por la resolución exenta RA N° 211446/349/2022, del SLEP de Atacama.

En consecuencia, corresponderá que el SLEP de Atacama informe respecto de si el ejercicio de funciones directivas dispuesto en relación con los funcionarios a contrata señalados precedentemente cuenta con respaldo normativo que habilite la asignación de dichas funciones, o en caso de no existir dicha normativa, se arbitren las medidas tendientes a regularizar las situaciones descritas, correspondiendo la aplicación de las normas generales de subrogancia, en cada uno de los departamentos señalado.

De lo anterior, corresponderá que el SLEP de Atacama informe a esta Contraloría Regional en un plazo no superior a 15 días hábiles desde la recepción del presente oficio.

Saluda atentamente a Ud.,

Distribución:

- Asociación de funcionarios de nivel central del Servicio Local de Educación Pública de Atacama (affsatacama@gmail.com).
- Secretaría de la Unidad Jurídica de la Contraloría Regional de Atacama

Firmado electrónicamente por

Nombre: EDUARDO VELIZ GUAJARDO

Cargo: CONTRALOR REGIONAL

Fecha: 19/12/2022

Código Validación: 1671463849941-678832bf-c9d4-4f2a-bb0b-c83b5bc51e56

Url Validación: <https://www.contraloria.cl/verificarFirma>





## UNIDAD JURÍDICA

### **ORD. N°0062/2023.-**

**ANT:** Of. E288912/2022, de fecha 19 de diciembre de 2022, de la Contraloría Regional de Atacama.

**MAT:** Evacúa informe en la materia que indica.

**ADJ:** Resoluciones Exenta RA N° 211446/583/2022 y RA N° 211446/584/2022; Resolución Exenta N°003, de fecha 08 de mayo de 2020 del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Carta de Renuncia no voluntaria de doña Katherine Pino Godoy; Carta de renuncia no voluntaria de don Jaime Uribe Díaz; Resoluciones exentas RA N° 211446/485/2022 y RA N° 211446/485/2022.

---

**COPIAPÓ,** 10 de enero de 2023.-

**A:** Contralor Regional de Atacama  
Contraloría Regional de Atacama  
**SR. EDUARDO VÉLIZ GUAJARDO**

**De:** Jefe Unidad Jurídica (s)  
Servicio Local de Educación Pública de Atacama  
**SR. SEBASTIÁN CABELLO OSORIO**

Junto con saludar cordialmente, mediante el presente vengo en evacuar informe de cumplimiento en atención al oficio individualizado en la referencia, a raíz de la presentación realizada por doña Katherine Andrea Matta Araya y don José Carlos Núñez Moscoso, representantes del gremio de funcionarios de nivel central del SLEP Atacama, solicitando pronunciamiento de vuestra entidad de control, a fin de verificar si se han ajustado a derecho las contrataciones de funcionarios de los cargos de Jefe de Unidad Jurídica, Jefe de Vinculación y Gestión Territorial, Jefe de Gestión de Personas.

Primeramente, es preciso señalar que la ley 21.040 publicada en noviembre del año 2017, creó el sistema de educación pública, siendo una de las mayores reformas realizadas en materia educacional en nuestro país, teniendo como consecuencia una compleja transformación para la administración del Estado en relación con esta materia, institucionalidad conformada por el Ministerio de Educación, dirección de Educación Pública y los Servicios locales de educación Pública.

El artículo cuarto transitorio de la ley 21.040, se establece el traspaso del sistema del sistema Educacional que prestan las municipalidades directamente o a través de las corporaciones municipales, creadas por decreto con fuerza de ley N°1-3.063/1980, a los Servicios Locales de Educación Pública, en la oportunidad y forma pertinentes de acuerdo con la ley anteriormente citada.

Para ello, fue necesaria una implementación gradual en todo el territorio Nacional, en la forma señalada en el artículo sexto transitorio de la ley 21.040, en el caso concreto de la región de Atacama, en la primera etapa n°3 : “ Entrarán en funcionamiento entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2020 un Servicio Local de la región de Valparaíso; un Servicio Local de la región de Los Lagos; un Servicio Local de la región del Libertador Bernardo O'Higgins; y un Servicio Local de la región de Atacama.”

Una vez instalado el servicio con fecha 2 de enero del año 2020, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto N°74 de octubre del año 2020, desde el 01 de enero del año 2021 fue realizado el traspaso por el solo ministerio de la ley, en virtud del artículo octavo transitorio: “Fecha del traspaso

del servicio educacional. El 1 de enero del año siguiente a la fecha de entrada en funcionamiento de un Servicio Local, se le traspasará, por el solo ministerio de la ley, el servicio educacional que prestan las municipalidades, directamente o a través de corporaciones municipales, de las comunas en las cuales éste ejerza su competencia, lo cual comprenderá los bienes muebles e inmuebles, recursos financieros y personas asociadas a la prestación de dicho servicio, de conformidad a las disposiciones transitorias siguientes.”

Que, en este contexto también se fijó la planta del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, a través del DFL 14 del año 2018, el cual establece que dentro del segundo nivel jerárquico 5 cargos, los cuales este servicio determinó proveerlos para las jefaturas del Departamento de Vinculación y Participación Territorial, Departamento de Administración y Finanzas, Departamento de Apoyo Técnico-pedagógico, Departamento de Planificación y Control de Gestión, y el Departamento de Gestión de Personas, por lo tanto, la jefatura de la Unidad Jurídica del Servicio Local de Educación Pública de Atacama no se encuentra dentro de aquellos que deben ser promovidos por alta dirección pública.

Para sustentar lo expuesto previamente, se adjunta Resolución Exenta N°003, de fecha 08 de mayo de 2020, que fija el organigrama interno del Servicio, además de adjuntarse las renunciaciones no voluntarias de don Jaime Uribe y doña Katherine Pino, jefaturas elegidas por alta dirección Pública en los puestos de Jefatura del Departamento de Gestión de Personas y Departamento de Gestión Territorial respectivamente junto a las resoluciones que afectan estas renunciaciones.

Que, además se realizaron resoluciones rectificatorias de los nombramientos de don Claudio Álvarez Robles y doña Paula Aceituno Cortés, estableciendo claramente sus funciones en calidad de contrata transitoria, asumiendo como jefaturas subrogantes de los Departamentos de Gestión de Personas y Departamento de Vinculación y Gestión Territorial hasta la realización de los concursos pertinentes, dando cuenta que, al tenor de lo dispuesto en el artículo quincuagésimo noveno de la ley N° 19.882, existiendo cargos de alta dirección pública vacantes, se aplican las normas de la subrogación establecidas en el Estatuto Administrativo, sin que sea aplicable el mecanismo de la suplencia.

Finalmente, cabe señalar que de acuerdo a los antecedentes adjuntos, no existe vicios o irregularidades en las designaciones objeto del presente informe, dándose estricto cumplimiento a lo señalado en el artículo 80 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, que dispone; “En los casos de subrogación asumirá las respectivas funciones, por el solo ministerio de la ley, el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico, que reúna los requisitos para el desempeño del cargo”.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

**“Por orden del Director Ejecutivo (s)”**

Sebastian  
Cabello  
Osorio



**SEBASTIÁN CABELLO OSORIO**  
**JEFE UNIDAD JURÍDICA (S)**  
**Facultado por Rex N°1752/2022**

**SCO/evl**

**Distribución:**

- La indicada.
- Departamento de Gestión de Personas SLEP Atacama.
- Unidad Jurídica SLEP Atacama.
- Archivo Oficina de Partes SLEP Atacama.



**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**DESIGNA A CONTRATA.**

**Resolución Exenta RA N° 211446/583/2022**

**III REGIÓN ATACAMA, 27/12/2022**

**VISTOS Y CONSIDERANDOS:**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N° 56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama en la persona del Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿ 03, de 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública Atacama; Decreto Ley N° 786, de 1974, del Ministerio de Hacienda, que fija normas para los nombramientos que indica; Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N°20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil; Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; Resolución Exenta N° 03 de fecha 08 de mayo del año 2020 que determina la estructura interna de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Resolución Exenta N°0413, de fecha 10 de mayo del 2022, que constata la calidad de Director Ejecutivo Subrogante de don Pedro Lagos Arancibia; Decreto Exento N°388/13/04/2022, que establece nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N°1332/10/2021, del Ministerio de Educación; Descriptor para el cargo de Jefe de Gestión de Personas y por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican;

**CONSIDERANDO:**

1°) Que, según lo dispuesto en la Ley N° 18.575, las entidades que conforman la Administración Civil del Estado deben dar cumplimiento a los principios de continuidad del servicio público, de



1672155609166532



1672159064573



eficiencia y eficacia, lo que implica satisfacer las necesidades colectivas en forma continua y permanente;

2°) Que, en virtud de la Ley N° 21.040, en relación con el Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, se creó y se dispuso el funcionamiento, a contar del 2 de enero de 2020, del Servicio Local de Educación Pública Atacama;

3°) Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22, literal d) de la referida Ley N°21.040, son funciones y atribuciones del Director Ejecutivo del Servicio Local, contratar y designar, así como poner término a las funciones del personal del Servicio Local y de los profesionales de la educación, asistentes de la educación y otros profesionales de los establecimientos educacionales de su dependencia, de conformidad a la normativa vigente, según corresponda;

4°) Que, dentro de la normativa administrativa que rige a los Órganos de la Administración del Estado se encuentran, entre otras, las Leyes números 18.575, 18.834, 19.886, 19.882, 20.730, 20.880, 20.955 y en particular la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, para los efectos de implementar un proceso de Reclutamiento y Selección;

5°) Que, para dar cumplimiento a la referida normativa, es necesario contar con el personal idóneo y necesario en todos los ámbitos administrativos, puesto que este Servicio se encuentra en sus primeros años de creación y entrada en funcionamiento;

6°) Que, no es posible ejecutar la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, sin contar con el personal necesario para ello;

7°) Que, por lo antes mencionado, es menester hacer uso de la excepción contemplada en el artículo 14° de la ya individualizada Resolución N° 1, resolviendo no aplicar dicho proceso en esta oportunidad, remitiéndose copia del presente acto administrativo a la Dirección Nacional del Servicio Civil;

8°) Que, es necesaria la contratación de determinados funcionarios que se encarguen de apoyar el buen funcionamiento administrativo del Servicio Local de Educación Pública, en sus primeros años de funcionamiento;

9°) Que, el Departamento de Gestión de Personas tendrá como objetivo el acompañamiento de los funcionarios a lo largo de su desempeño en el Servicio y todas las consecuencias administrativas del mismo, desde su Inicio hasta su término de sus funciones, tendiendo al máximo desarrollo y bienestar posible. Este departamento cuenta con las siguientes unidades;

1.- Unidad de Remuneraciones le corresponde las siguientes funciones; a) Paga correcta y oportunamente las remuneraciones de los funcionarios dependientes del Servicio Local, de acuerdo con sus respectivos estatutos; b) Efectúa los descuentos pertinentes de las remuneraciones, conforme a la Ley. Retiene y entera en el Servicio de Impuestos Internos y en las Instituciones Previsionales correspondientes los impuestos que gravan las remuneraciones y las cotizaciones previsionales demás retenciones y descuentos efectuados a los funcionarios; c) Las demás que sean inherentes a la naturaleza de sus funciones y las que le sean encomendadas por el Jefe de Gestión de Personas o el Director Ejecutivo del Servicio Local; 2.- Unidad de Procesos Administrativos le corresponde las siguientes funciones; a) Confecciona los documentos necesarios para llevar a cabo las contrataciones o sus modificaciones, de acuerdo con cada estatuto que sea aplicable, como también lo referido a la desvinculación; b) Registra, oportunamente, en los casos que sea aplicable, los documentos (contratos, anexos, etc. ; ante las instituciones con competencia en la materia; c) Custodia la documentación correspondiente a los funcionarios, velando por la debida reserva de su contenido; d) Extiende los certificados que le sean requeridos por los funcionarios o las autoridades competentes; e) Informa respecto de cualquier asunto de naturaleza laboral, para los efectos de responder a los requerimientos efectuados por Contraloría General de la República, Tribunales de Justicia u otros organismos competentes; f) Recibe y somete a tramitación, de conformidad con la ley y los reglamentos, las licencias médicas que afecten al personal; g) Mantiene actualizados el registro de entrega de los reglamentos internos del Servicio Local, en lo relativo a los funcionarios; h) Las demás que le



1672155609166532



1672159064573



sean requeridas por la Jefatura de Gestión de Personas o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama; 3.- Unidad de Formación y Desarrollo Profesional debe cumplir con las siguientes funciones; a) Vela por la capacitación y el perfeccionamiento continuo de los funcionarios del Servicio Local, de acuerdo a los intereses que manifiesten los distintos estamentos, concitándolos con las necesidades del Servicio Local; b) Desarrolla y lleva a cabo un proceso de inducción a los funcionarios que se integren al Servicio Local, el que incluye la entrega de útiles y documentación necesarios para desempeñar sus funciones, cuando corresponda; c) Gestiona, tramita y coordina los concursos de personal que se lleven a cabo por el Servicio Local, en cada una de sus etapas; d) Establece y aplica mecanismos de reclutamiento y selección; e) Participa en la definición de los factores que sean considerados por las leyes, para el otorgamiento de beneficios a los funcionarios, cualquiera sea la naturaleza de estos; f) Coordina las acciones previstas en el proceso de Evaluación Docente; g) Velar por las adecuadas condiciones de seguridad e higiene ocupacional y el cumplimiento a la normativa legal vigente en materias de detención de riesgos laborales para un correcto desempeño de los funcionarios del Servicio y establecimientos educacionales del territorio; h) Las demás que le sean requeridas por la Jefatura de Gestión de Personas o el Director Ejecutivo del Servicio Local Atacama.-

10°) Que, dada la imperiosa necesidad del Servicio Local de Educación Pública de Atacama de contar con mayor cantidad de profesionales a fin de llevar a cabo las tareas propias del Departamento de Gestión de Personas, tendrá como objetivo el acompañamiento de los funcionarios a lo largo de su desempeño en el Servicio y todas las consecuencias administrativas del mismo, desde su Inicio hasta su término de sus funciones, tendiendo al máximo desarrollo y bienestar posible, se hace indispensable contar con un Profesional, que pueda apoyar en la marcha de la continuidad de Departamento en comento, a fin que sea capaz de cumplir las siguientes tareas: a) Realizar el proceso de cálculo de remuneraciones dentro de los plazos legales establecidos para ello; b) Calcular las asignaciones en forma correcta, según lo establecido en las normas correspondientes; c) Elaborar los insumos relacionados al proceso de remuneraciones y enviarlos al departamento de Administración y Finanzas para su pago a funcionarios; d) Realizar el proceso de cálculo para pago de las imposiciones previsionales de funcionarios y los impuestos; e) Derivar o atender las dudas relativas a remuneraciones de los funcionarios del servicio y dar respuesta a reclamos, consultas, o solicitud de información y sugerencias relativas al proceso de remuneraciones dentro de los plazos establecidos por la Subdirección de Gestión de Personas; f) Realizar simulaciones de remuneración que integren los complementos relativos a pagos previsionales y bonos que por ley deban integrarse al proceso de remuneración; g) Realizar planillas de información de Asignaciones del Gobierno Transparente y Dipres; h) Otras tareas de apoyo al equipo de Gestión de Personas, que le sean requeridas por el/la directora/a Ejecutivo, Jefe de Departamento, Encargada de Procesos.-

11°) Que, el funcionario a designar ha sido previamente evaluado psicolaboralmente y los resultados de esa evaluación han sido favorable conforme al perfil establecido para tal efecto;

12°) Que, la persona que se designa en este acto como funcionario en calidad contrata, reúne las condiciones y requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto por el Estatuto Administrativo y aquellos contenidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 14 de 2018, del Ministerio de Educación que fija la planta de personal de este Servicio;

13°) Que, existe disponibilidad presupuestaria para financiar la presente designación, de acuerdo con el presupuesto vigente de este Servicio, para el año 2022;

14°) Que los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros, en consecuencia, se regulariza la designación a contrata del funcionario que se indica;



1672155609166532



1672159064573





REGISTRADO

27 DIC 2022

RESUELVO:

**CONTRÁTASE A:**

1) CLAUDIO ALEJANDRO ÁLVAREZ ROBLES, RUN N° [REDACTED], a contar de 25 de julio de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, y mientras sean necesarios sus servicios, como PROFESIONAL asimilado a grado 6° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la Planta de PROFESIONALES, con jornada de 44 horas semanales.

Esta persona no deberá rendir caución.

Asume sus funciones el 25 de julio de 2022.

Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo 21-02-001, del presupuesto de GASTOS ADMINISTRATIVOS (01), del año presupuestario vigente.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE.**



1672155609166532



1672159064573





**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**DESIGNA A CONTRATA.**

**Resolución Exenta RA N° 211446/584/2022**

**III REGIÓN ATACAMA, 27/12/2022**

**VISTOS Y CONSIDERANDOS:**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N° 56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama en la persona del Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿ 03, de 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública Atacama; Decreto Ley N° 786, de 1974, del Ministerio de Hacienda, que fija normas para los nombramientos que indica; Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N°20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil; Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; Resolución Exenta N° 03 de fecha 08 de mayo del año 2020 que determina la estructura interna de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Resolución Exenta N°0413, de fecha 10 de mayo del 2022, que constata la calidad de Director Ejecutivo Subrogante de don Pedro Lagos Arancibia; Decreto Exento N°388/13/04/2022, que establece nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N°1332/10/2021, del Ministerio de Educación; Descriptor para el cargo de Jefe de Gestión Territorial (s) y por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican;

**CONSIDERANDO:**

1°) Que, según lo dispuesto en la Ley N° 18.575, las entidades que conforman la Administración Civil del Estado deben dar cumplimiento a los principios de continuidad del servicio público, de



1672155609166532



1672159070774



eficiencia y eficacia, lo que implica satisfacer las necesidades colectivas en forma continua y permanente;

2°) Que, en virtud de la Ley N° 21.040, en relación con el Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, se creó y se dispuso el funcionamiento, a contar del 2 de enero de 2020, del Servicio Local de Educación Pública Atacama;

3°) Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22, literal d) de la referida Ley N° 21.040, son funciones y atribuciones del Director Ejecutivo(s) del Servicio Local, contratar y designar, así como poner término a las funciones del personal del Servicio Local y de los profesionales de la educación, asistentes de la educación y otros profesionales de los establecimientos educacionales de su dependencia, de conformidad a la normativa vigente, según corresponda;

4°) Que, dentro de la normativa administrativa que rige a los Órganos de la Administración del Estado se encuentran, entre otras, las Leyes números 18.575, 18.834, 19.886, 19.882, 20.730, 20.880, 20.955 y en particular la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, para los efectos de implementar un proceso de Reclutamiento y Selección;

5°) Que, para dar cumplimiento a la referida normativa, es necesario contar con el personal idóneo y necesario en todos los ámbitos administrativos, puesto que este Servicio se encuentra en sus primeros años de creación y entrada en funcionamiento;

6°) Que, no es posible ejecutar la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, sin contar con el personal necesario para ello;

7°) Que, por lo antes mencionado, es menester hacer uso de la excepción contemplada en el artículo 14° de la ya individualizada Resolución N° 1, resolviendo no aplicar dicho proceso en esta oportunidad, remitiéndose copia del presente acto administrativo a la Dirección Nacional del Servicio Civil;

8°) Que, es necesaria la contratación de determinados funcionarios que se encarguen de apoyar el buen funcionamiento administrativo del Servicio Local de Educación Pública, en sus primeros años de funcionamiento;

9°) Que, el Departamento de Gestión Territorial tendrá como objetivo Coordinar el grupo de profesionales a su cargo en el diseño e implementación de un sistema de levantamiento de información y acompañamiento colaborativo, tendiente al desarrollo de capacidades y mejoramiento continuo de los procesos y los resultados, especialmente educativos, de los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local. Las funciones del departamento son las siguientes: a) Velar por el mantenimiento de las buenas relaciones que se establezcan entre el Servicio Local y los miembros de las comunidades educativas a través de sus organizaciones y otros actores relevantes relacionados con las respectivas comunidades; b) Vela por el establecimiento de las redes de colaboración entre el Servicio Local y los miembros de las comunidades educativas a través de sus organizaciones y otros actores relevantes relacionados con las respectivas comunidades; c) Contribuye en el establecimiento y mantención de redes con instituciones públicas y privadas necesarias para el desarrollo de los procesos educativos del grupo de establecimientos dependientes del Servicio Local, proponiendo estrategias generales que satisfagan las necesidades de los establecimientos educacionales en sus distintos ámbitos; d) Levanta y reporta información relevante de las necesidades de los establecimientos educacionales sus comunidades educativas; e) Fomenta el trabajo colaborativo y en red de los establecimientos educacionales del territorio; f) Apoya el monitoreo de la implementación del Plan Estratégico Local, del Plan Anual y otros instrumentos de planificación y gestión; g) Contribuye en los procesos de mejoramiento continuo del servicio educacional. Para el cumplimiento de estos objetivos, contará con un equipo de Coordinadores Territoriales que tendrán las siguientes funciones: Unidad de Coordinación territorial; a) Realiza visita, de acuerdo con la planificación, a los establecimientos educacionales de jurisdicción que le hayan sido asignados; b) Atiende y orienta las necesidades de los establecimientos educacionales; c) Articula y fomenta el trabajo colaborativo y en red de los establecimientos educacionales del



1672155609166532



1672159070774



territorio; d) Realiza acompañamiento para la implementación del Plan Estratégico Local, del Plan Anual y otros instrumentos de planificación y gestión; e) Colabora en el mantenimiento de las relaciones que se establezcan entre el Servicio Local, los establecimientos educacionales, las comunidades educativas, instituciones públicas y/o privadas y otros actores relevantes en el entorno educacional que contribuyan al desarrollo y mejoramiento continuo del servicio educativo; f) Las demás que le sean encomendadas por el Jefe de Gestión Territorial y/o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama..-

10°) Que, dada la imperiosa necesidad del Servicio Local de Educación Pública de Atacama de contar con mayor cantidad de profesionales a fin de llevar acabo las tareas propias del Departamento de Gestión Territorial, coordinar el grupo de profesionales a su cargo en el diseño e implementación de un sistema de levantamiento de información y acompañamiento colaborativo, tendiente al desarrollo de capacidades y a mejoramiento continuo de los procesos y los resultados, especialmente educativos, de los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local, se hace indispensable contar con un Profesional, que pueda apoyar en la marcha de la continuidad de Departamento en comento, a fin que sea capaz de cumplir las siguientes tareas: a) Realizar visitas sistemáticas y coordinadas a los EE de su responsabilidad, según planificación; b) Atender y canalizar las necesidades de los EE en todos sus requerimientos (compra, infraestructura, gestión, otros); c) Informar oportunamente las visitas a los establecimientos dentro del SLEP; d) Entregar reporte del estado global de cada EE, con una visión actualizada y real; e) Hacer seguimiento a las etapas de implementación de las respuestas en los EE; f) Las demás que sean encomendadas por su jefatura en apoyo de las gestiones del SLEP y que se encuentren dentro de su ámbito de competencia.-

11°) Que, el funcionario a designar ha sido previamente evaluado psicolaboralmente y los resultados de esa evaluación han sido favorable conforme al perfil establecido para tal efecto;

12°) Que, la persona que se designa en este acto como funcionario en calidad contrata, reúne las condiciones y requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto por el Estatuto Administrativo y aquellos contenidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 14 de 2018, del Ministerio de Educación que fija la planta de personal de este Servicio;

13°) Que, existe disponibilidad presupuestaria para financiar la presente designación, de acuerdo con el presupuesto vigente de este Servicio, para el año 2022;

14°) Que los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros, en consecuencia, se regulariza la designación a contrata del funcionario que se indica;

#### RESUELVO:

#### CONTRÁTASE A:

1) PAULA ANDREA ACEITUNO CORTÉS, RUN N° [REDACTED] a contar de 16 de agosto de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, y mientras sean necesarios sus servicios, como PROFESIONAL asimilado a grado 8° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la Planta de PROFESIONALES, con jornada de 44 horas semanales.

Esta persona no deberá rendir caución.

Asume sus funciones el 16 de agosto de 2022.



1672155609166532



1672159070774



Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo 21-02-001, del presupuesto de GASTOS ADMINISTRATIVOS (01), del año presupuestario vigente.



**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE.**



1672155609166532



1672159070774



**DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA,  
DENOMINACIONES Y FUNCIONES DE LAS DISTINTAS  
JEFATURAS Y UNIDADES DEL SERVICIO LOCAL DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA.**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA N°03**

**Copiapó, 08 de mayo de 2020**

**VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; en el Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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 el Decreto Supremo N°56 de fecha 12 de Marzo de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, en el Decreto con Fuerza de Ley N°14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; en la Ley N°21.192; el Decreto con Fuerza de Ley N°1-19653, de 2000, del Ministerio 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; en el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; en 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; en la resolución N°6 y 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y;

**CONSIDERANDO**

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública, el Director Ejecutivo de un Servicio Local, con sujeción a la planta de personal y la dotación máxima de este, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 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.

Que, el artículo 31, inciso 2° 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.

Que, por Decreto N°74, de 2018, del Ministerio de Educación se fijó la denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán sus funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica, regulándose estas materias, en relación con el Servicio Local de Educación Pública de Atacama, en el Título IV respectivo.

Que, mediante Decreto con Fuerza de Ley N°14, del 2018, del Ministerio de Educación, se fijó la planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama que comprende las comunas de Copiapó, Tierra Amarilla, Caldera, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica.

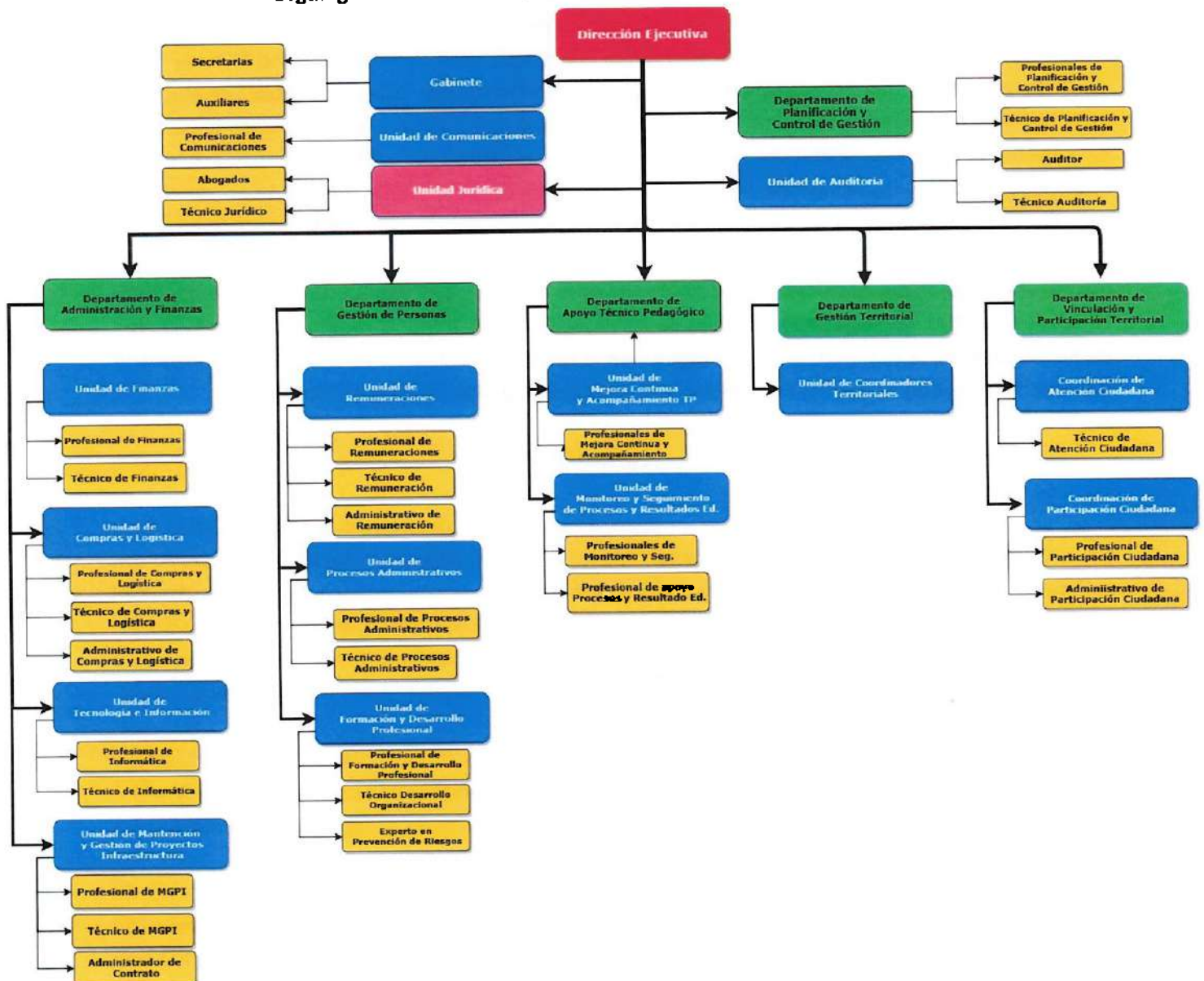
Que, en vista de lo anterior, y considerando la necesidad de organizar el Servicio Local de educación Pública de Atacama para velar por sus objetivos y el adecuado desarrollo de sus actividades, se hace necesario establecer la organización interna del mismo.

Que, conforme y en mérito de lo anterior, dicto la siguiente

**RESOLUCIÓN:**

**DETERMÍNASE** la organización interna del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, en adelante también "Servicio Local", así como la denominación y funciones de sus niveles y unidades.

**Organigrama Servicio Local de Educación Pública de Atacama**



*Nota, esta resolución utiliza términos de manera inclusiva como "Director", "Jefe", "Encargado" y otros que se refieren a mujeres y hombres. De acuerdo con las normas de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino, por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos. Este uso evita, además, la saturación gráfica de otras fórmulas que pueden dificultar la comprensión lectora y limitar la fluidez de lo expresado.*



## **1. DIRECCIÓN EJECUTIVA:**

Su objetivo es dirigir, organizar, administrar y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la educación pública, dentro del territorio de su competencia.

Dentro de las funciones del Director Ejecutivo, se encuentran las siguientes:

- a) Elabora e implementa el Plan Estratégico Local de Educación Pública y el Plan Anual a que se refieren, respectivamente, los artículos 45° y 46° de la Ley N°21.040, con la participación de las respectivas comunidades locales y educativas, respondiendo a sus necesidades.
- b) Celebra convenios de desempeño con los directores de los establecimientos educacionales de dependencia del Servicio Local, de conformidad al artículo 33 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación. De igual forma celebrará convenios, tanto con entidades, servicios y organismos públicos como privados.
- c) Contrata y designa, así como pone término a las funciones del personal del Servicio Local y de los profesionales de la educación, asistentes de la educación y otros profesionales de los establecimientos educacionales de su dependencia, de conformidad a la normativa vigente, según corresponda.
- d) Delega en los directores de los establecimientos educacionales de su dependencia, así como en funcionarios del Servicio Local, las atribuciones que estime conveniente, de conformidad a la Ley.
- e) Representa judicial y extrajudicialmente al Servicio Local de Educación Pública de Atacama.
- f) Participa, con derecho a voz, en las sesiones del Comité Directivo Local y del Consejo Local.
- g) Rinde cuenta pública, en el mes de abril de cada año, de la marcha del Servicio Local. Dicha cuenta pública debe ser publicada en el sitio electrónico del Servicio Local.
- h) Las demás funciones y atribuciones que le encomienden las leyes.

## **2. GABINETE:**

Su objetivo principal es entregar apoyo especializado al Director Ejecutivo facilitando el normal desarrollo de las actividades atinentes al cargo, procurando salvaguardar que las decisiones se ajusten a la normativa vigente.

Dentro de sus funciones el Jefe de Gabinete:

- a) Planifica, programa, coordina y dirige el apoyo administrativo que el Director Ejecutivo precise, como complemento indispensable para el desempeño de sus funciones.
- b) Programa, en conjunto con el Director Ejecutivo su agenda de trabajo, coordinando su desarrollo con las entidades o personas participantes.
- c) Recibe y atiende autoridades, representantes de organizaciones, funcionarios y otras personas, de acuerdo con las pautas generales que el Director indique.
- d) Se mantiene permanentemente informado del calendario de reuniones e invitaciones.
- e) Transmite por orden del Director Ejecutivo las instrucciones a las áreas, unidades y departamentos del Servicio y jurisdicción.
- f) Sirve de enlace y apoyo entre el Director Ejecutivo y Jefe/as de Gabinete, Asesores/as y/o Autoridades del Nivel Central.
- g) Representa al Director Ejecutivo cuando se le solicite o corresponda.



- h) Ejecuta los demás cometidos e instrucciones que le asigne el Director Ejecutivo.

### **3. DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

Este Departamento, tiene como objetivo colaborar con el Director Ejecutivo en la planificación estratégica y presupuestaria, para la provisión del servicio educacional por parte del Servicio Local. Además, monitorear el cumplimiento de metas e indicadores contemplados en los instrumentos de gestión del Servicio Local y los establecimientos educacionales. Asimismo, a este departamento le corresponderá elaborar los proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento, a los que se refiere la letra m) del artículo 18° de la Ley N°21.040, así como cautelar el adecuado estado de conservación y funcionamiento de los establecimientos educacionales del territorio, de acuerdo con las normas vigentes.

Las funciones que desempeña son las siguientes:

- a) Elabora el proyecto de presupuesto, considerando las necesidades de recursos y su coherencia con los objetivos de los proyectos y actividades del Servicio Local.
- b) Colabora en el desarrollo de la oferta de educación pública en el territorio que le corresponde al Servicio Local y vela por una adecuada cobertura del servicio educacional, de acuerdo con las particularidades del territorio.
- c) Diagnostica permanentemente el estado y necesidades de infraestructura y equipamiento educacional, planificando y gestionando acciones tendientes a la elaboración de diseños y proyectos que permitan cumplir con la normativa legal vigente y los estándares de calidad necesarios.
- d) Coordina y supervisa el cumplimiento de los plazos para la postulación de los proyectos a las distintas fuentes de financiamiento.
- e) Coordina y vela por el proceso administrativo de todas las obras y proyectos en ejecución y el cumplimiento de los plazos del plan de mantención.
- f) Cuenta con sistemas de información, seguimiento y monitoreo, de conformidad a las orientaciones establecidas por el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama, que considere, tanto la evaluación de procesos y resultados de los establecimientos educacionales de su dependencia, como los informes emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación, de conformidad a la Ley N°20.529, con el objeto de propender a la mejora continua de la calidad de la educación provista por dichos establecimientos.
- g) Elabora el Plan Estratégico Local de Educación Pública y el Plan Anual, con la participación de las respectivas comunidades locales y educativas, respondiendo a sus necesidades.
- h) Colabora en la determinación de la apertura, fusión o cierre de los establecimientos educacionales de su dependencia dentro del territorio del Servicio Local, debiendo cumplir al efecto con la normativa educacional vigente.
- i) Colabora en la determinación de la apertura o cierre de especialidades de formación diferenciada en los establecimientos de enseñanza media técnico-profesional y artística, asegurando la existencia de una oferta territorial pertinente a las necesidades de desarrollo local y debiendo cumplir al efecto con la normativa educacional vigente.
- j) Elabora y propone a la Dirección de Educación Pública y a través de ella, a otros organismos públicos, proyectos de inversión en equipamiento e infraestructura educacional u otros ítems relacionados con el objeto y fines del Servicio Local, para el desarrollo de las potencialidades del sistema educacional del territorio, de conformidad a la ley.

- k) Efectúa el control de la planificación, gestión de los procesos y proyectos que lleva a cabo el Servicio Local para el cumplimiento de sus funciones.
- l) Ejecuta los demás cometidos e instrucciones que le asigne el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama.

#### **4. UNIDAD JURÍDICA**

La Unidad Jurídica tiene por objetivo principal resguardar el cumplimiento de la normativa legal del Servicio Local de Educación Pública Atacama, a través de la asesoría correspondiente al Director Ejecutivo y a las distintas áreas, unidades y establecimientos educacionales, y del control jurídico de los actos administrativos que emanen del funcionamiento de la Institución.

El Departamento Jurídico debe asumir la defensa de los intereses del Servicio Local ante los Tribunales de Justicia y los organismos de la Administración del Estado con facultades sancionatorias y de fiscalización.

En especial le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Asesora al Director Ejecutivo en las materias de su competencia.
- b) Representa y defiende al Servicio Local y sus intereses ante las distintas instancias judiciales que correspondan.
- c) Asesora a los directores de establecimientos frente a requerimientos de información de la Superintendencia de Educación.
- d) Elabora y aprueba los actos administrativos o demás documentos que digan relación con sus funciones.
- e) Elabora y presenta los descargos, reclamaciones y recursos que sean procedentes en contra de las decisiones de la Superintendencia de Educación.
- f) Responde a los requerimientos de los demás Órganos de la Administración del Estado.
- g) Presenta solicitudes, recursos o realiza peticiones ante los Órganos de la Administración del Estado, en interés del Servicio Local.
- h) Implementa y desarrolla un sistema de control interno, que permita comprobar la sujeción, por parte de los funcionarios, a la normativa que regula cada actividad.
- i) Resguarda la información
- j) Vela por el irrestricto cumplimiento en lo relacionado con transparencia pasiva, e implementar y desarrollar una herramienta útil para cumplir con las obligaciones de transparencia activa, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente, sin perjuicio de poder suscribirse convenios con otras entidades, tendientes al cumplimiento de estos fines.
- k) Vela por el cumplimiento de lo establecido en la Ley del Lobby.
- l) Visa la suscripción de los contratos que sean procedentes para la realización de las obras o prestación de los servicios, procurando que se ajusten a hecho y derecho.
- m) Elabora y/o visa resoluciones, respuestas institucionales, contratos de suministros y prestaciones de servicios, convenios y en general, todo tipo de actos administrativos, que deba dictar y/o suscribir la Dirección Ejecutiva
- n) Las demás que le sean requeridas por la Director Ejecutivo del Servicio Local Público Atacama.

## **5. UNIDAD DE COMUNICACIONES**

Esta Unidad tiene como objetivo principal canalizar las comunicaciones internas y externas actividades, eventos y en general toda instancia que lleve a cabo el Servicio Local y sus establecimientos educacionales y aquellas en que este participe, así como asesorar al Director Ejecutivo en materia de comunicaciones y relaciones públicas, proyectando la imagen pública del servicio.

En particular, la Unidad de Comunicaciones:

- a) Supervisa el mantenimiento y actualización la página web del Servicio y redes sociales institucionales, y cubrir los distintos eventos que se lleven a cabo en el marco de las competencias del Servicio y los establecimientos educacionales del territorio.
- b) Supervisa la adecuada comunicación de las actividades por los distintos medios de difusión con que cuenta el Servicio, como página web y redes sociales institucionales.
- c) Supervisa el funcionamiento de las páginas web y las redes sociales, según corresponda, de los establecimientos educacionales de la jurisdicción.
- d) Actualiza al Director Ejecutivo respecto de la contingencia nacional y territorial e informaciones relacionadas con el ámbito educacional, poniendo especial énfasis los niveles comunales de la jurisdicción y regional.
- e) Recibe información periódicamente desde Nivel Central y la transmite al Director Ejecutivo y/o al Jefe de Gabinete
- f) Define la pauta de trabajo semanal de la Unidad con relación a la agenda del Director Ejecutivo
- g) Gestiona con los medios de comunicación las entrevistas, pautas, comunicados, notas, puntos de prensa y otros elementos de difusión del Servicio y los establecimientos educacionales del territorio.
- h) Supervisa la adecuada elaboración de los elementos de difusión con relación al Servicio Local y los establecimientos educacionales del territorio.
- i) Supervisa el mantenimiento de las evidencias de las publicaciones y actividades del servicio y de los establecimientos educacionales del territorio.
- j) Da respuesta a los requerimientos comunicacionales que se formulen por los Órganos de la Administración del Estado, que no digan relación con materias legales o reglamentarias y que correspondan al Servicio Local y Establecimientos Educacionales del territorio.
- k) Visa los comunicados internos y externos que los distintos departamentos y unidades del Servicio deban publicar o difundir, en particular, sobre actividades públicas y/o con establecimientos educacionales, velando que estos cumplan con los formatos establecidos por la Dirección de Educación Pública y/o el Ministerio de Educación si corresponde.
- l) Cumple con las demás actividades y funciones que el Director Ejecutivo le encomiende.

## **6. UNIDAD DE AUDITORÍA**

La Unidad de Auditoría, la cual no depende de ningún Jefe o Unidad, se relaciona irrestrictamente con la Director Ejecutivo del Servicio Local y tiene como función el auditar determinados aspectos, que sean considerados críticos o de especial trascendencia, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normativa en relación con este, elaborando posteriormente un informe final que contendrá las observaciones, opciones de mejora, sugerencias y medidas administrativas si corresponde.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Unidad de Auditoría:

- a) Asesora al Director Ejecutivo en materias de Probidad y Transparencia.
- b) Asesora al Director Ejecutivo en materias de Gestión de Riesgo.
- c) Confecciona Planes Anuales de Auditoría que deberán ser aprobados por el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama.
- d) Resguarda el uso de los recursos públicos asignados al Servicio Local y sus establecimientos educacionales, promoviendo el autocontrol en los distintos departamentos y unidades del Servicio y establecimientos educacionales del territorio y salvaguardando el cumplimiento de la normativa jurídica vigente
- e) Ejecuta programas de auditoría definidos para los departamentos, unidades y establecimientos educacionales del territorio, solicitados por el Director Ejecutivo y/o la Unidad de Auditoría de la Dirección de Educación Pública si corresponde.
- f) Informa a la Unidad de Auditoría de la Dirección de Educación Pública y al Director Ejecutivo, el resultado de las auditorías realizadas.
- g) Efectúa seguimiento de la ejecución de medidas correctivas y preventivas emanadas de las auditorías realizadas en el Servicio y los Establecimientos Educacionales del territorio.
- h) Mantiene un registro actualizado de las auditorías realizadas en el Servicio Local y los Establecimientos educacionales del territorio.
- i) Evalúa y recomendar acciones que propendan al fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Servicio Local y sus establecimientos educacionales.

## **7. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Los principales objetivos del Jefe de Administración y Finanzas, será administrar y gestionar los recursos materiales y financieros del Servicio Local, velando por la optimización de su uso.

El Jefe de Administración y Finanzas:

- a) Planifica y dirige el uso eficiente de los recursos financieros del Servicio
- b) Organiza la ejecución del presupuesto conforme a la disponibilidad de los recursos del Servicio
- c) Lleva la contabilidad de los ingresos y gastos del Servicio Local y de los establecimientos educacionales de la jurisdicción según la normativa legal vigente.
- d) Supervisa la correcta ejecución de los procesos de compra y/o contratación de bienes y servicios.
- e) Controla la distribución de correspondencia, materiales, equipamientos y, en general, todo bien que se asigne a las unidades del Servicio Local y sus establecimientos.
- f) Custodia el patrimonio documental del Servicio Local.
- g) Vela porque las unidades del Servicio Local y los establecimientos educacionales de su jurisdicción dispongan de adecuados recursos informáticos y tecnológicos.
- h) Apoya, en el ámbito de su competencia, a los equipos directivos de los establecimientos educacionales del territorio.
- i) Supervisa la correcta ejecución de los procesos de mantención y gestión de proyectos de equipamiento e infraestructura.
- j) Cumple con las demás funciones que le sean inherentes y lo señalado en la normativa legal vigente, como también lo requerido por el Director Ejecutivo.

Para cumplir con las funciones enunciadas precedentemente y otras, existirán las siguientes Unidades dependientes del Jefe de Administración y Finanzas.

## **7.1 UNIDAD DE FINANZAS**

La Unidad de Finanzas, confecciona los reglamentos, normas e instrucciones que se puedan impartir sobre la materia a nivel interno del Servicio Local, rendiciones de cuenta ante los organismos competentes y controla la ejecución presupuestaria anual.

En este sentido, debe llevar la contabilidad del Servicio Local, de acuerdo a reglamentos e instrucciones aprobadas; las normas contables generalmente aceptadas y las reglas impartidas al efecto por la Contraloría General de la República y demás organismos competentes en la materia.

Asimismo, esta Unidad debe llevar al día el inventario de los bienes del Servicio Local y de aquellos sobre los que este tenga algún título, derecho o la mera tenencia.

Las funciones que desarrolla esta Unidad son las siguientes:

- a) Prepara los informes financieros que le sean requeridos por el Jefe de Administración y Finanzas y/o por el Director Ejecutivo.
- b) Prepara la documentación correspondiente a los bienes y servicios adquiridos por el Servicio Local y sus establecimientos dependientes
- c) Emite el documento de pago o transfiere los valores correspondientes a los compromisos adquiridos con los proveedores de bienes y servicios.
- d) Recibe, controla y gestiona los recursos financieros, provenientes de las distintas fuentes de financiamiento, tanto públicas como privadas.
- e) Prepara las rendiciones de cuenta del uso de los recursos, cualquiera sea su origen, y custodia la documentación de respaldo correspondiente.
- f) Vela por el cumplimiento de las normas establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuenta, así como la normativa que la modifique o reemplace, de ser pertinente.
- g) Presta asesoría a los directores de los establecimientos dependientes del Servicio Local en lo relativo a temas financieros, de ejecución presupuestaria o de rendición de cuenta de los recursos que administren o perciban.
- h) Lleva el inventario de los bienes existentes en el lugar de desempeño del Servicio Local y en sus distintos establecimientos.
- i) Realiza los trámites necesarios para los intereses del Servicio Local ante los bancos, compañías de seguro y otras entidades.
- j) Tiene al día los contratos de seguro relativos a los distintos bienes del Servicio Local y establecimientos de su dependencia.
- k) Mantiene al día las conciliaciones bancarias de las distintas cuentas activas del Servicio Local.
- l) Realiza los trámites necesarios ante el Servicio de Impuestos Internos para mantener al día la situación tributaria del Servicio Local, tramita y lleva al día los documentos tributarios relativos a donaciones, transferencias u otras situaciones.
- m) Registra, custodia, devuelve, en su caso o gestiona el cobro de las boletas de garantía u otros instrumentos similares, cuyo beneficiario sea el Servicio Local.
- n) Las demás que le sean encomendadas por el Jefe de Administración y Finanzas o el Director Ejecutivo.

## **7.2 UNIDAD DE COMPRA Y LOGÍSTICA**

Unidad que se encarga de llevar a cabo los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios que sean necesarios para la debida prestación del servicio educacional, hasta la completa ejecución de estos, para lo cual cuenta con el apoyo de las demás unidades del servicio.

Las Unidad de Compra y logística:

- a) Cotiza con los distintos proveedores de bienes y/o servicios para determinar la oferta más conveniente a los intereses del Servicio Local.
- b) Logra el abastecimiento de bienes, servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios, para el buen funcionamiento del Servicio Local y el logro de los objetivos y metas establecidas.
- c) Establece los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- d) Mantiene el control de stocks de los bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.
- e) Programa y contrata el equipamiento y la adecuación de la infraestructura e instalaciones.
- f) Elabora las bases de licitación que sean necesarias para la contratación y/o abastecimiento de bienes y servicios.
- g) Determina el procedimiento de contratación que sea aplicable para satisfacer las necesidades del Servicio Local, de acuerdo con lo que le sea solicitado por el Jefe de Administración y Finanzas conforme a los requerimientos de los demás Directivos del Servicio Local.
- h) Analiza los procedimientos de compras, con el fin de mejorar los procesos asociados.
- i) Lleva a cabo los procedimientos de contratación, en sus distintas etapas, con sujeción a la Ley N° 19.885 y su reglamento, contenido en el Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.
- j) Cumple con la normatividad técnica y legal en el abastecimiento de bienes, servicios, equipamiento e infraestructura. En el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, realiza acciones de control interno previo, simultáneo y posterior.
- k) Gestiona la suscripción de las órdenes de compra que sean procedentes para la realización de las obras o prestación de los servicios.
- l) Tiene a su cargo el trámite de ingresos y distribución de la correspondencia oficial del Servicio Local.
- m) Efectúa el seguimiento de la tramitación de la documentación interna y externa de Servicio Local e informa, cuando proceda, a la Jefatura de Administración y Finanzas.
- n) Distribuye copias de decretos, resoluciones, órdenes de servicios, circulares y otros a quienes corresponda, de manera oportuna.
- o) Difunde el resultado del seguimiento en línea, de la correspondencia del Servicio Local.
- p) Mantiene el archivo de la documentación del Servicio Local clasificado, velando por su correcta conservación, actualización y utilización.
- q) Las demás que le sean requeridas por la Jefatura de Administración y Finanzas o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.

### **7.3 UNIDAD DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN**

A la Unidad de Tecnología e Información le corresponde las siguientes funciones:

- a) Implementa y mantiene en permanente y adecuado funcionamiento el sistema informático del Servicio Local.
- b) Desarrolla e implementa sistemas o programas de información interna, que permitan facilitar la gestión de todas las unidades del Servicio Local.
- c) Brinda asesoría, cuando le sea requerida, en relación con los sistemas informáticos utilizados por los distintos establecimientos dependientes del Servicio Local.
- d) Presta el soporte que le sea requerido en la instalación de aparatos electrónicos o tecnológicos, acceso a redes, instalación de softwares y programas, creación de usuarios y mantiene actualizadas las licencias respectivas.
- e) Vela por el correcto funcionamiento permanente de las redes y equipos y soluciona oportunamente cualquier eventualidad que pueda afectarlos.
- f) Desarrolla procesos de migración de datos interplataformas y/o programas.
- g) Suministra oportunamente a los distintos funcionarios, previo requerimiento de la Jefatura de Gestión de Personas, los implementos necesarios para realizar sus labores, en el ámbito de sus competencias (teléfono, computador, punto de red, etc.).
- h) Asesora en el ámbito de sus competencias a los establecimientos educacionales de la jurisdicción.
- i) Cumple las demás funciones que le sean encomendadas por el Jefe de Administración y Finanzas o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.

### **7.4 UNIDAD DE MANTENCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**

La Unidad de mantenimiento y gestión de proyectos, vela por la oportuna realización de los servicios de mantenimiento y las obras de infraestructura que sean necesarios para la debida prestación del servicio educacional para los distintos establecimientos educacionales de la jurisdicción y las dependencias del Servicio Local

La Unidad de Mantenimiento y Gestión de Proyectos, cumplirá sus funciones coordinadamente con las demás unidades y jefaturas establecidas en esta Resolución y en especial deberá realizar oportunamente los requerimientos que sean pertinentes a la Unidad de Compra y Logística.

En este sentido, a la Jefatura de esta Unidad le corresponden las siguientes funciones:

- a) Realiza el levantamiento de las necesidades existentes, tanto en el lugar de funcionamiento del Servicio Local como en cada uno de los establecimientos administrados por este, en lo relacionado a suministro de bienes y servicios, obras de reparación o de infraestructura que sean necesarias para su adecuado funcionamiento.
- b) Vela porque los establecimientos educacionales cumplan con las exigencias establecidas en:
  - Decreto Supremo N°548 de 1989 del Ministerio de Educación que "Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del Estado, según el nivel y modalidad de enseñanza que impartan", así como la normativa que la reemplace o modifique, de ser procedente.

- Decreto Supremo N°594 de 1999 del Ministerio de Salud, que "Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo", en lo que diga relación con sus funciones.
- c) Evalúa los requerimientos de los directores de los establecimientos educacionales y jardines infantiles, con relación a los establecimientos de su jurisdicción.
- d) Elabora los planos, presenta proyectos o anteproyectos, obtiene permisos y realiza todas las gestiones que correspondan y/o se le encomienden con relación a las obras de infraestructura que se pretendan llevar a cabo en establecimientos dependientes del Servicio Local, con sujeción a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, su Ordenanza General y la demás normativa aplicable.
- e) Vela por el cumplimiento de la buena ejecución de las obras o prestación de los servicios que sean llevados a cabo por el Servicio Local, de acuerdo a los términos de referencia, bases técnicas y administrativas y los contratos suscritos con los proveedores, aplicando las multas correspondientes en caso de incumplimiento.
- f) Fiscaliza a los proveedores, contratistas, subcontratistas y otros nexos contractuales o de trabajo que se establezcan de las obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, así como el cumplimiento de la Ley N° 16.744 y demás normas relacionadas, respecto de la prevención de riesgos laborales.
- g) Mantiene y controla el stock permanente de bienes de consumo, materiales, útiles de aseo y demás que sean necesarios para las labores habituales de los funcionarios del Servicio Local.
- h) Levanta y mantiene al día el inventario de las distintas dependencias y establecimientos de la jurisdicción en lo que respecta a equipamiento, muebles, vehículos y otros bienes de propiedad y uso del Servicio.
- i) Las demás que le sean requeridas por el Jefe de Administración y Finanzas o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.

## **8. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS**

Tendrá como objetivo el acompañamiento de los funcionarios a lo largo de su desempeño en el Servicio y todas las consecuencias administrativas del mismo, desde su inicio hasta su término de sus funciones, tendiendo al máximo desarrollo y bienestar posible.

Esta Jefatura contará con las siguientes unidades:

### **8.1 UNIDAD DE REMUNERACIONES**

A la Unidad de Remuneraciones le corresponde las siguientes funciones:

- a) Paga correcta y oportunamente las remuneraciones de los funcionarios dependientes del Servicio Local, de acuerdo con sus respectivos estatutos.
- b) Efectúa los descuentos pertinentes de las remuneraciones, conforme a la Ley.
- c) Retiene y entera en el Servicio de Impuestos Internos y en las Instituciones Previsionales correspondientes los impuestos que gravan las remuneraciones y las cotizaciones previsionales y demás retenciones y descuentos efectuados a los funcionarios.
- d) Las demás que sean inherentes a la naturaleza de sus funciones y las que le sean encomendadas por el Jefe de Gestión de Personas o el Director Ejecutivo del Servicio Local.



## **8.2 UNIDAD DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

A la Unidad de Procesos Administrativos le corresponde las siguientes funciones:

- a) Confecciona los documentos necesarios para llevar a cabo las contrataciones o sus modificaciones, de acuerdo con cada estatuto que sea aplicable, como también lo referido a la desvinculación
- b) Registra, oportunamente, en los casos que sea aplicable, los documentos (contratos, anexos, etc.), ante las instituciones con competencia en la materia.
- c) Custodia la documentación correspondiente a los funcionarios, velando por la debida reserva de su contenido.
- d) Extiende los certificados que le sean requeridos por los funcionarios o las autoridades competentes.
- e) Informa respecto de cualquier asunto de naturaleza laboral, para los efectos de responder a los requerimientos efectuados por Contraloría General de la República, Tribunales de Justicia u otros organismos competentes.
- f) Recibe y somete a tramitación, de conformidad con la ley y los reglamentos, las licencias médicas que afecten al personal.
- g) Mantiene actualizados el registro de entrega de los reglamentos internos del Servicio Local, en lo relativo a los funcionarios.
- h) Las demás que le sean requeridas por la Jefatura de Gestión de Personas o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.

## **8.3 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

La Unidad de Formación y Desarrollo Profesional debe cumplir con las siguientes funciones:

- a) Vela por la capacitación y el perfeccionamiento continuo de los funcionarios del Servicio Local, de acuerdo a los intereses que manifiesten los distintos estamentos, conciliándolos con las necesidades del Servicio Local.
- b) Desarrolla y lleva a cabo un proceso de inducción a los funcionarios que se integren al Servicio Local, el que incluye la entrega de útiles y documentación necesarios para desempeñar sus funciones, cuando corresponda.
- c) Gestiona, tramita y coordina los concursos de personal que se lleven a cabo por el Servicio Local, en cada una de sus etapas.
- d) Establece y aplica mecanismos de reclutamiento y selección.
- e) Participa en la definición de los factores que sean considerados por las leyes, para el otorgamiento de beneficios a los funcionarios, cualquiera sea la naturaleza de estos.
- f) Coordina las acciones previstas en el proceso de Evaluación Docente
- g) Velar por las adecuadas condiciones de seguridad e higiene ocupacional y el cumplimiento a la normativa legal vigente en materias de prevención de riesgos laborales para un correcto desempeño de los funcionarios del Servicio y establecimientos educacionales del territorio.
- h) Las demás que le sean requeridas por la Jefatura de Gestión de Personas o el Director Ejecutivo del Servicio Local Atacama.

## **9. DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO**

El objetivo del Departamento de Apoyo Técnico-Pedagógico es asesorar y asistir a los establecimientos educacionales y comunidades educativas dependientes del Servicio Local, especialmente en lo relativo a la implementación curricular, la gestión y liderazgo directivo, la convivencia escolar y el apoyo psicosocial a sus estudiantes, de acuerdo al Plan Anual, Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los demás instrumentos de gestión para el mejoramiento educativo de cada establecimiento educacional.

El Jefe de Apoyo Técnico Pedagógico:

- a) Acompaña a los establecimientos educacionales del territorio, especialmente desde el punto de vista Técnico Pedagógico.
- b) Monitorea y articula las iniciativas de acompañamiento técnico-pedagógico implementadas por los profesionales a cargo, asegurando su pertinencia territorial y concordancia con las políticas ministeriales establecidas y la normativa vigente.
- c) Identificar y proponer acciones transversales a los establecimientos a cargo del Servicio Local, que den respuesta a requerimientos compartidos en los ámbitos de desarrollo de capacidades y mejoramiento continuo de sus procesos y resultados educativos.
- d) Dar seguimiento a la implementación del proceso de mejoramiento educativo en los establecimientos del territorio, identificando tendencias generales y proponiendo acciones transversales a ejecutar.
- e) Las demás que le sean encomendadas por el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama.

El Jefe de Apoyo Técnico Pedagógico contará con las siguientes Unidades:

### **9.1 UNIDAD DE MEJORA CONTINUA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

Esta Unidad, asesorará y asistirá a los distintos establecimientos dependientes del y a las comunidades educativas en la implementación curricular, la gestión y liderazgo directivo.

Dentro de sus funciones se comprenden las siguientes:

- a) Establece las directrices pedagógicas que enmarcan el servicio educativo
- b) Asesora a los equipos directivos y técnico-pedagógicos de los establecimientos en la formulación de los instrumentos de planificación y gestión
- c) Planifica y ejecuta acciones destinadas al mejoramiento de la gestión y liderazgo de los equipos directivos.
- d) Coordina, en conjunto con la Unidad de Gestión de Personas, el perfeccionamiento de los docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales.
- e) Orienta, evalúa y controla la asignación y distribución de la carga académica.
- f) Controla la ejecución de los programas y proyectos que materializan la política educacional, como también, la implementación de los instrumentos de gestión para el mejoramiento educativo en los establecimientos educacionales.
- g) Vela que en los establecimientos educacionales definan los criterios de verificación y mantengan y custodien los registros y evidencias de las actividades que se desprendan de la política

educacional, como también, de la implementación de los instrumentos de gestión para el mejoramiento educativo en los establecimientos educacionales.

- h) Las demás que le sean requeridas por el Jefe de Apoyo Técnico Pedagógico o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama.

## **9.2 UNIDAD DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS Y RESULTADOS EDUCATIVOS**

Esta Unidad tiene como objetivo principal, el monitoreo constante de los programas de apoyo a la gestión educativa de los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local y participa en la elaboración e implementación de ellos.

Especialmente corresponderá a la Unidad de Programas:

- a) Colaborar con los equipos directivos de los distintos establecimientos, o con las unidades técnico-pedagógicas, en la realización de procedimientos establecidos en sus reglamentos internos, relacionados con la convivencia escolar, y realizar el seguimiento de los mismos.
- b) Monitorear la calificación de los establecimientos, efectuada por la Agencia de Calidad de la Educación u otros organismos con competencia en la materia, realizando planes de mejora e implementarlos.
- c) Las demás que le sean requeridas por la JEFATURA de Apoyo Técnico Pedagógico o la Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.
- d) Evaluar la ejecución de los programas de acción determinados en el Plan Anual, proponiendo mejoras y/o acciones correctivas para el logro de los objetivos planteados en dicho Plan.
- e) Monitorear los resultados de las pruebas estandarizadas u otras y adoptar medidas para el mejoramiento de los resultados de los establecimientos.

## **10. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL**

Coordina el grupo de profesionales a su cargo en el diseño e implementación de un sistema de levantamiento de información y acompañamiento colaborativo, tendiente al desarrollo de capacidades y al mejoramiento continuo de los procesos y los resultados, especialmente educativos, de los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.

Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- a) Vela por el mantenimiento de las buenas relaciones que se establezcan entre el Servicio Local y los miembros de las comunidades educativas a través de sus organizaciones y otros actores relevantes relacionados con las respectivas comunidades.
- b) Vela por el establecimiento de las redes de colaboración entre el Servicio Local y los miembros de las comunidades educativas a través de sus organizaciones y otros actores relevantes relacionados con las respectivas comunidades.
- c) Contribuye en el establecimiento y mantención de redes con instituciones públicas y privadas necesarias para el desarrollo de los procesos educativos del grupo de establecimientos dependientes del Servicio Local, proponiendo estrategias generales que satisfagan las necesidades de los establecimientos educacionales en sus distintos ámbitos.
- d) Levanta y reporta información relevante de las necesidades de los establecimientos educacionales y sus comunidades educativas.

- e) Fomenta el trabajo colaborativo y en red de los establecimientos educacionales del territorio
- f) Apoya el monitoreo de la implementación del Plan Estratégico Local, del Plan Anual y otros instrumentos de planificación y gestión.
- g) Contribuye en los procesos de mejoramiento continuo del servicio educacional.

Para el cumplimiento de estos objetivos, contará con un equipo de Coordinadores Territoriales que tendrán las siguientes funciones:

#### **10.1 UNIDAD DE COORDINACIÓN TERRITORIAL**

- a) Realiza visita, de acuerdo con la planificación, a los establecimientos educacionales de jurisdicción que le hayan sido asignados.
- b) Atiende y orienta las necesidades de los establecimientos educacionales
- c) Articula y fomenta el trabajo colaborativo y en red de los establecimientos educacionales del territorio
- d) Realiza acompañamiento para la implementación del Plan Estratégico Local, del Plan Anual y otros instrumentos de planificación y gestión.
- e) Colabora en el mantenimiento de las relaciones que se establezcan entre el Servicio Local, los establecimientos educacionales, las comunidades educativas, instituciones públicas y/o privadas y otros actores relevantes en el entorno educacional que contribuyan al desarrollo y mejoramiento continuo del servicio educativo.
- f) Las demás que le sean encomendadas por el Jefe de Gestión Territorial y/o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama.

#### **11. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN TERRITORIAL**

El Encargado de la unidad de Vinculación y Participación Territorial tiene como función promover y fortalecer el nexo con los distintos actores relevantes del territorio y de la región, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad del sistema educacional, buscando satisfacer las necesidades de los distintos grupos intermedios que interactúan en el ámbito del Servicio Local.

Para cumplir con los objetivos enunciados precedentemente, existen las siguientes Unidades dependientes:

- a) Asesora a los establecimientos en cuanto a la implementación de iniciativas de participación ciudadana, cuando sea pertinente.
- b) Coordina la correcta instalación y su funcionamiento de los órganos de participación (Consejo Local y Comité Directivo, Conferencia de Directores, Consejo de Educación Parvularia, Consejo Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos y otros)
- c) Asegura la adecuada realización de jornadas anuales de evaluación de las herramientas de planificación y gestión, convocada por los directores de establecimientos educacionales, en la que participará la comunidad educativa y un representante del Servicio Local.
- d) Vela por la adecuada entrega de información del Servicio y sus establecimientos educacionales a los usuarios
- e) Supervisa la adecuada gestión de los trámites, beneficios, actividades y/o programas con que cuenta el Servicio Local.

- f) Emite informes periódicos a los distintos Jefes de Unidad o Departamento, de las presentaciones y reclamos recibidos en la Unidad.
- g) Fiscaliza el cumplimiento de los plazos para dar respuesta a las presentaciones y reclamos hechos por la comunidad
- h) Diseña e implementa acciones de evaluación del impacto de las distintas iniciativas y programas del Servicio Local en la ciudadanía.
- i) Las demás que le sean encomendadas por el Director Ejecutivo del Servicio Local.

### **11.1 COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

Esta unidad implementa y desarrolla un sistema para la entrega pertinente de información y la atención a la ciudadanía, difundiendo los servicios de la institución y sus establecimientos educacionales de la jurisdicción.

Dentro de sus funciones principales, se encuentran las siguientes:

- a) Orienta al usuario mediante la entrega de información acerca de las funciones del Servicio Local y sus unidades, así como respecto de los trámites, beneficios, actividades y/o programas con que cuenta el Servicio Local y los establecimientos educacionales del territorio
- b) Recepciona y distribuye las presentaciones, felicitaciones o reclamos de la comunidad en general.
- c) Remite las respuestas a la comunidad por las presentaciones y reclamos efectuados dentro de los plazos establecidos.
- d) Establece mecanismos efectivos de participación ciudadana en el marco de las actividades desarrolladas por el Servicio Local.
- e) Las demás que le sean encomendadas por el Encargado de Unidad y/o Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.

### **11.2 COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Esta Unidad diseña e implementa estrategias y mecanismos de participación de la comunidad en los programas e iniciativas que impulsa el Servicio Local, apoyando en su implementación a los establecimientos del territorio.

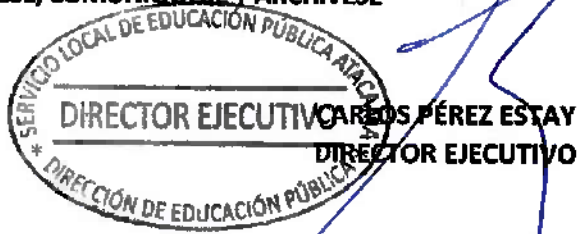
Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- a) Diseña, aplica y monitorea estrategias de participación de la ciudadanía del territorio, adecuándose a las características de éste.
- b) Gestiona y monitorea la aplicación de la Ley 20.500 asegurando la participación ciudadana en la gestión pública del Servicio Local.
- c) Asegura la adecuada conformación de Centros de Padres, Centros de Alumnos y consejos escolares, monitoreado el adecuado funcionamiento.
- d) Vela por la correcta instalación de los órganos de participación.
- e) Asegura y coordina la realización de jornadas periódicas de evaluación de los instrumentos de planificación y gestión.
- f) Las demás que le sean encomendadas por el Encargado de Unidad y/o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.



Será responsabilidad de cada funcionario el establecer y aplicar instancias de coordinación, colaboración y trabajo en red entre las distintas unidades del Servicio.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**CPE/ITM/Itm**

**Distribución:**

Contraloría Regional de Atacama  
Dirección de Educación Pública  
Departamento de Personal SLEP Atacama  
Gabinete SLEP Atacama  
Archivo Oficina de Partes



ANT.: CARTA PETICIÓN RENUNCIA NO VOLUNTARIA 23 MAYO 2022

MAT.: RENUNCIA NO VOLUNTARIA KATHERINE ANDREA PINO GODOY JEFA DE GESTIÓN TERRITORIAL

ADJ.: ACTA ENTREGA TOKKEN BANCO ESTADO Y TOKKEN FIRMA ELECTRÓNICA

Copiapó, 25 de mayo de 2022.

A: Director Ejecutivo (S)  
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA  
SR. PEDRO LAGOS ARANCIBIA

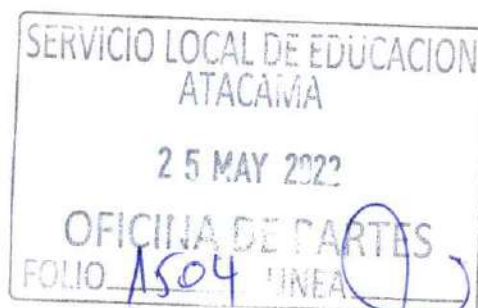
DE: Jefa Departamento de Gestión Territorial  
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA  
SRA. KATHERINE PINO GODOY

Junto con saludar y por medio de la presente, vengo en este acto en presentar mi renuncia no voluntaria, la cual se me ha solicitado por el Director Ejecutivo (S) Sr. Pedro Lagos A., mediante Carta De Petición De Renuncia No Voluntaria, que me ha sido notificada presencialmente con fecha 23 de mayo de 2022, en que se me solicita hacer dejación de mi cargo de II Nivel Jerárquico de Jefa De Gestión Territorial, Grado 6, a partir del día 20 de agosto de 2022; declaro que dicho cargo lo he desempeñado desde el día 04 de enero de 2021 en adelante y que a partir del día 24 de mayo de 2022 y hasta el 19 de agosto de 2022, inclusive, se me ha otorgado por parte del Director (S) el beneficio de días administrativos y feriado legal.

Hago mención en este acto que el Director Ejecutivo (S) ha autorizado 03 días administrativos y 58 días correspondientes a feriado legal, concluyendo estos en la fecha 19 de agosto de 2022.

Hago mención que conforme a lo que se me ha solicitado mediante carta de fecha 23 de mayo de 2022, en que se me solicita mi renuncia no voluntaria y lo dispuesto en la ley N°18834 sobre estatuto administrativo, es que solicito se me otorgue el beneficio de seis meses de remuneración por solicitar mi renuncia no voluntaria.

Hago presente que mi renuncia se debe exclusivamente a la petición de renuncia no voluntaria por parte del Director Ejecutivo (S) el cual me ha solicitado hacer dejación del cargo por la causal: Pérdida de Confianza.



*Recibido 25/05/22*

*1625*

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA	
Oficina de Cartes y Seguimiento	
F. Recepción	<i>25/05/22</i>
N° Dcto.	
PASE A:	DE C/C
DE	
JG	
1 de 2	
DGP	
DPC	
DAF	
AIP	
DI	
DA	
DC	
-VPT	
OF. PARTES	
ARCHIVO	<i>Handy</i>
OTROS	



Hago Presente que de la causal invocada, no se derivan aspectos relativos a responsabilidad administrativa, responsabilidad civil o penal.

Hago presente que por este acto se hace entrega de los siguientes insumos:

- Tokken Banco Estado N° [REDACTED]
- Tokken Firma Electrónica ECert Chile N°02B06A2E

\*Se adjunta acta de entrega.

Por último y no menos importante, agradecer al equipo SLEP Atacama por la oportunidad de ser parte de un servicio tan importante y con tantos desafíos, y especialmente a cada uno de los integrantes del Departamento De Gestión Territorial y Vinculación y Participación Territorial, a quienes tuve el privilegio de liderar, agradecer y destacar su fortaleza, dedicación, colaboración, capacidad de reestructuración y compromiso, tanto con esta jefatura, como con las demás unidades y estamentos que son parte de lo que es el Servicio Local De Educación Pública, destacar su labor con las comunidades educativas, disposición a buscar soluciones, a pesar que en ciertos momentos había que dar respuesta a situaciones de las cuales como equipo no éramos responsables, disposición a trabajar en situaciones de emergencia, aun cuando fuese madrugada o fines de semana.

Sin otro particular, saluda atentamente.



**KATHERINE PINO GODOY**  
**JEFA GESTIÓN TERRITORIAL**  
**SLEP ATACAMA**

KPG/kpg

Distribución:

- Dirección Ejecutiva
- Jefe Gestión Territorial (S)
- Jefe Gestión De Personas
- Jefe Unidad Jurídica (S)
- Oficina De Partes SLEP Atacama

**ACTA DE ENTREGA**  
**EQUIPAMIENTO SLEP ATACAMA**

Yo, Katherine Pino Godoy, R.U.T: [REDACTED] quien cumplí hasta el 23 de Mayo del 2022 como Jefa de Gestión Territorial, realizo en este acto entrega voluntaria de los siguientes elementos que tuve a mi cargo mientras estuve vinculado laboralmente al Servicio:

- 1.- Token de Firma Electrónica Avanzada, marca SafeNet, Modelo 5110, Código 02B0A62E.
- 2.- Digipass de Transferencia electrónica Banco Estado, Código 0600212191.
- 3.- Banda Ancha Móvil (Entel), Modelo MF79U.
- 4.- Computador Escritorio Marca Pavilion.

Es todo cuanto puedo informar

Saludos cordiales

  
**KATHERINE ANDREA PINO GODOY**  
[REDACTED]

RECIBÍ CONFORME:

NOMBRE:

*Roberto Antonio San Villanueva*

RUT:

[REDACTED]

FECHA: *25 de mayo de 2022*

FIRMA:

*[Handwritten signature]*

ANT.: CARTA PETICION RENUNCIA NO  
VOLUNTARIA 19 DE JUNIO 2022

MAT.: RENUNCIA NO VOLUNTARIA JAIME  
URIBE DIAZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO  
GESTION DE PERSONAS.

---

**Copiapó, 22 de julio de 2022**

A: Director Ejecutivo (S)  
SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA ATACAMA  
PEDRO LAGOS ARANCIBIA

DE: Jefe del Departamento de Gestión de Personas  
SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA ATACAMA  
JAIME URIBE DIAZ

Junto con saludar y por medio de la presente, vengo en este acto a presentar mi renuncia no voluntaria, la que se me ha solicitado por el Director Ejecutivo (S) Pedro Lagos A., mediante carta petición de renuncia NO Voluntaria, que me ha sido notificada presencialmente con fecha 19 de julio de 2022, en que se me solicita hacer dejación de mi cargo de II nivel jerárquico de Jefe del Departamento de Gestión de Persona, a partir del día 22 de Julio de 2022; declaro que este cargo lo he desempeñado a partir del 04 de Enero del 2021 en adelante.

Hago mención que conforme a lo que se me ha solicitado mediante carta con fecha 19 de julio de 2022 en que se me solicita mi renuncia no voluntaria y lo dispuesto en la ley N°18834 sobre estatuto administrativo, es que solicito se me otorgue el beneficio de las remuneraciones correspondientes por solicitar mi renuncia no voluntaria.

Hago presente que mi renuncia se debe exclusivamente a la petición de renuncia no voluntaria por parte de Director Ejecutivo (S) el cual que me ha solicitado hacer dejación del cargo por la causal: Perdida de Confianza.

Hago presente que la causal invocada, no se derivan aspectos relativos a responsabilidad administrativa, responsabilidad civil o penal.

Sin otro particular, saluda atentamente.



JAIME URIBE DIAZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO GESTION DE PERSONAS.  
SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PUBLICA ATACAMA



**TOMADO DE RAZÓN**  
**24 AGO 2022**

**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**ACEPTA RENUNCIA NO VOLUNTARIA.**

**RESOLUCIÓN RA N° 211446/494/2022**

**III REGIÓN ATACAMA, 24/08/2022**

**VISTOS:CONSIDERANDO:**

Lo dispuesto en la Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto N°74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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; Decreto Ley N°786, de 1974, del Ministerio de Hacienda, que fija normas para los nombramientos que indica; Decreto con Fuerza de Ley N°1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N°56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama al Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿03, del año 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Decreto Exento N°388/13/04/2022, que establece nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N°1332/10/2021, del Ministerio de Educación; la Resolución Exenta N°413, de fecha 10 de mayo de 2022, que constata la calidad de Director Ejecutivo Subrogante a don Pedro Lagos Arancibia, del SLEP Atacama; Resolución exenta RA 211446/45/2021, de fecha 18 de enero 2021, que nombra en cargo de alta dirección pública a doña Katherine Andrea Pino Godoy, Grado 6° EUS, de la planta de directivos del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Carta de Renuncia no Voluntaria de doña Katherine Andrea Pino Godoy, de fecha 25 de mayo 2022; y por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican;

**CONSIDERANDO:**

1°) Que, por resolución exenta RA 211446/45/2021, de fecha 18 de enero de 2021, se nombra a doña Katherine Andrea Pino Godoy, cédula de identidad N° [REDACTED], en calidad de titular,



1661345756743341



1661349994586



en el cargo de Directivo, grado 6° Escala Única de Sueldos, de la Planta de Directivos, con el cargo de Jefa de Gestión Territorial del Servicio Local de Educación Pública Atacama, cargo afecto al Sistema de Alta Dirección Pública por el período de 3 años, a contar del 04 de enero de 2021 y hasta el 04 de enero de 2024.

2°) Que, el artículo quincuagésimo segundo inciso cuarto de la Ley N° 19882 señala que, el comité de selección propondrá al jefe superior del servicio respectivo una nómina de 3 o 4 candidatos por cada cargo a proveer. El jefe superior de servicio deberá entrevistar a los candidatos incluidos en la nómina, de lo cual deberá informar por escrito a la Dirección Nacional del Servicio Civil y podrá nombrar o declarar desierto un concurso, caso en el cual se realizará un nuevo proceso de selección.

3°) Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19882 los altos directivos públicos tendrán en materia de remoción la calidad de empleados de la exclusiva confianza de la autoridad facultada para disponer su nombramiento. Indicando en su inciso cuarto "Asimismo, en los casos de petición de renuncia de los cargos de segundo nivel jerárquico, la autoridad facultada deberá expresar el motivo de la solicitud, que podrá basarse en razones de desempeño o de confianza".

4°) Que, según el artículo 147 del Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo la renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró la voluntad de hacer dejación de su cargo, deberá presentarse por escrito y la misma surtirá efecto desde la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto o resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indique una fecha determinada y así lo disponga la autoridad; La renuncia sólo podrá ser retenida por la autoridad cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la institución por aplicación de la medida disciplinaria de destitución.

5°) Que, el artículo 148 del Decreto con Fuerza Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, establece que en los casos de cargos de exclusiva confianza, la remoción se hará efectiva por medio de la petición de renuncia que formulará el Presidente de la República o la autoridad llamada a efectuar el nombramiento.

Si la renuncia no se presenta dentro de las cuarenta y ocho horas de requerida, se declarará vacante el cargo.

6°) Que, con fecha 25 de mayo 2022, la funcionaria Katherine Andrea Pino Godoy, ya individualizada, presentó carta de renuncia no voluntaria a su cargo de Jefa de Gestión Territorial del Departamento de Gestión Territorial del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, grado 6°, EUS, planta, solicitando se haga efectiva a partir del día 20 de agosto 2022;

7°) Que, por su parte, el artículo 146 letra a) del Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo, establece que: "el funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales: a) Aceptación de renuncia";

8°) Que, la renuncia del funcionario indicado cumple con los requisitos establecidos en el artículo 147 del Estatuto Administrativo, esto es, fue presentada por escrito, y que se verificó por el servicio local que la funcionaria Katherine Andrea Pino Godoy, no se encuentra sometida a sumario administrativo;

#### RESUELVO:

#### ACÉPTASE RENUNCIA NO VOLUNTARIA DE:



1661345756743341



1661349994586



TOMADO DE RAZÓN

24 AGO 2022

1) KATHERINE ANDREA PINO GODOY, R.U.N N° [REDACTED], al cargo de DIRECTIVO grado 6° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la planta DIRECTIVOS, con jornada de 44 horas semanales, del servicio SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA, a contar de la total tramitación del acto administrativo.

Déjase constancia que la persona antes citada no se encuentra sometida a investigación sumaria o a sumario administrativo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE**



1661345756743341



1661349994586





**TOMADO DE RAZÓN**  
**26 JUL 2022**

**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**ACEPTA RENUNCIA NO VOLUNTARIA.**

**RESOLUCIÓN RA N° 211446/485/2022**

**III REGIÓN ATACAMA, 25/07/2022**

VISTOS:CONSIDERANDO:

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto N°74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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; Decreto Ley N°786, de 1974, del Ministerio de Hacienda, que fija normas para los nombramientos que indica; Decreto con Fuerza de Ley N°1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N°56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama al Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿03, del año 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Decreto exento N° 388, de fecha 19 de abril de 2022, que establece nuevo orden de subrogancia en el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N° 1332, de fecha 22 de octubre de 2021, del Ministerio de Educación; Resolución exenta RA 211446/39/2021, de fecha 18 de enero de 2021, que nombra en cargo de alta dirección pública a don Jaime Salvador Uribe Díaz, Grado 5° EUS, de la planta de directivos del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Carta de Renuncia no Voluntaria de don Jaime Salvador Uribe Díaz, de fecha 22 de julio 2022; y por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican;

CONSIDERANDO:

1°) Que, por resolución exenta RA 211446/39/2021, de fecha 18 de enero de 2021, se nombra a don Jaime Salvador Uribe Díaz, cédula de identidad N° [REDACTED], en calidad de titular, en el



1658771705731844



1658855272937





cargo de Directivo, grado 5° Escala Única de Sueldos, de la Planta de Directivos, con el cargo de Jefe de Gestión de Personas del Servicio Local de Educación Pública Atacama, cargo afecto al Sistema de Alta Dirección Pública por el período de 3 años, a contar del 04 de enero 2021 y hasta el 04 de enero 2024.

2°) Que, el artículo quincuagésimo segundo inciso cuarto de la Ley N° 19882 señala que, el comité de selección propondrá al jefe superior del servicio respectivo una nómina de 3 o 4 candidatos por cada cargo a proveer. El jefe superior de servicio deberá entrevistar a los candidatos incluidos en la nómina, de lo cual deberá informar por escrito a la Dirección Nacional del Servicio Civil y podrá nombrar o declarar desierto un concurso, caso en el cual se realizará un nuevo proceso de selección.

3°) Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19882 los altos directivos públicos tendrán en materia de remoción la calidad de empleados de la exclusiva confianza de la autoridad facultada para disponer su nombramiento. Indicando en su inciso cuarto "Asimismo, en los casos de petición de renuncia de los cargos de segundo nivel jerárquico, la autoridad facultada deberá expresar el motivo de la solicitud, que podrá basarse en razones de desempeño o de confianza".

4°) Que, según el artículo 147 del Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo la renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró la voluntad de hacer dejación de su cargo, deberá presentarse por escrito y la misma surtirá efecto desde la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto o resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indicare una fecha determinada y así lo disponga la autoridad; La renuncia sólo podrá ser retenida por la autoridad cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la institución por aplicación de la medida disciplinaria de destitución.

5°) Que, el artículo 148 del Decreto con Fuerza Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, establece que en los casos de cargos de exclusiva confianza, la remoción se hará efectiva por medio de la petición de renuncia que formulará el Presidente de la República o la autoridad llamada a efectuar el nombramiento.

Si la renuncia no se presenta dentro de las cuarenta y ocho horas de requerida, se declarará vacante el cargo.

6°) Que, con fecha 22 de julio 2022, el funcionario Jaime Salvador Uribe Diaz, ya individualizado, presentó carta de renuncia no voluntaria a su cargo de Jefe de Gestión de Personas del Departamento de Gestión de Personas del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, grado 5°, EUS, planta, solicitando se haga efectiva a partir del día 22 de julio 2022;

7°) Que, por su parte, el artículo 146 letra a) del Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo, establece que: "el funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales: a) Aceptación de renuncia";

8°) Que, la renuncia del funcionario indicado cumple con los requisitos establecidos en el artículo 147 del Estatuto Administrativo, esto es, fue presentada por escrito, y que se verificó por el servicio local que la funcionaria Jaime Salvador Uribe Diaz, no se encuentra sometida a sumario administrativo;

#### RESUELVO:

#### ACÉPTASE RENUNCIA NO VOLUNTARIA DE:



1658771705731844



1658855272937



TOMADO DE RAZÓN

26 JUL 2022

1) JAIME SALVADOR URIBE DÍAZ, R.U.N N° [REDACTED], al cargo de DIRECTIVO, grado 5° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la planta DIRECTIVOS, con jornada de 44 horas semanales, del servicio SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA,, a contar del 22 de julio de 2022.

Déjase constancia que la persona antes citada se encuentra sometida a investigación sumaria o a sumario administrativo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE**



1658771705731844



1658855272937





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD JURÍDICA

REF.: N° 925.571/2022  
VSM

FUNCIONARIOS A CONTRATA NO  
PUEDEN DESARROLLAR  
LABORES DE JEFATURAS O  
DIRECTIVAS, SALVO QUE UN  
PRECEPTO LEGAL PERMITA  
EXPRESAMENTE ASIGNARLES  
ATRIBUCIONES DE ESTE TIPO,  
EN CUYO EVENTO PUEDEN  
SUBROGAR UN CARGO DE  
JEFATURA O DIRECTIVO,  
INCLUSO UN EMPLEO DE ALTA  
DIRECCIÓN PÚBLICA DEL  
SEGUNDO NIVEL JERÁRQUICO.

COPIAPÓ, 2 de febrero de 2023

### I. Antecedentes

El Servicio Local de Educación Pública —SLEP— de Atacama se dirigió a esta Contraloría Regional para informar al tenor del oficio N° E288912, de 2022, de este origen, que en esencia requirió al servicio informar si el ejercicio de funciones directivas respecto de los funcionarios a contrata que indicó cuenta con respaldo normativo, o en caso contrario arbitrar las medidas para regularizar las situaciones descritas.

En esta oportunidad el SLEP indicó que los cargos afectos al segundo nivel jerárquico de Alta Dirección Pública —ADP— corresponden a las jefaturas del Departamento de Vinculación y Participación Territorial, Departamento de Administración y Finanzas, Departamento de Apoyo Técnico-pedagógico, Departamento de Planificación y Control de Gestión y Departamento de Gestión de Personas, por lo que la jefatura de la Unidad Jurídica no es de aquellos que debe ser provisto por el sistema ADP.

### II. Fundamentos jurídicos

Sobre el particular, es útil hacer presente que el artículo 80 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, previene que “En los casos de subrogación asumirá las respectivas funciones, por el solo ministerio de la ley, el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico, que reúna los requisitos para el desempeño del cargo”.

AL SEÑOR  
DIRECTOR EJECUTIVO  
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA  
**PRESENTE**

**Firmado electrónicamente por**

Nombre: VICTOR ELIAS SILVA MOLINA

Cargo: CONTRALOR REGIONAL (S)

Fecha: 02/02/2023

Código Validación: 1675369592922-c127d0c6-8629-455f-be62-b7ce3df8e455

Url Validación: <https://www.contraloria.cl/verificarFirma>





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD JURÍDICA

- 2 -

Su artículo 81 establece que, no obstante, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento podrá determinar otro orden de subrogación, en los siguientes casos: a) En los cargos de exclusiva confianza, y b) Cuando no existan en la unidad funcionarios que reúnan los requisitos para desempeñar las labores correspondientes.

Luego, se debe anotar que conforme al tenor del artículo quincuagésimo noveno de la ley N° 19.882, si hubiere cargos de alta dirección pública vacantes, sólo se aplicarán las normas de la subrogación establecidas en el referido Estatuto Administrativo, sin que sea aplicable el mecanismo de la suplencia.

Su inciso segundo señala que no obstante lo establecido en el artículo 80 del referido cuerpo estatutario, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento de los jefes superiores de servicios afectos al sistema ADP podrá determinar, para ellos, otro orden de subrogación, para lo cual sólo podrá considerar funcionarios que sirvan cargos de segundo nivel jerárquico, nombrados conforme al Sistema de Alta Dirección Pública, cuando existan en el servicio respectivo.

En razón de este nuevo tenor y de las consideraciones que se consignan en el aludido dictamen N° 7.961, de 2018, éste resolvió que ya no es posible designar a un suplente para un cargo de alta dirección pública vacante —tanto de primer como de segundo nivel—, operando en tal hipótesis sólo la subrogación legal contemplada en el artículo 80 del Estatuto Administrativo y, además, únicamente podrá alterarse el orden de subrogación de un cargo de alta dirección pública del primer nivel en el evento que existan en el organismo servidores del segundo nivel nombrados conforme al sistema ADP, debiendo sólo estos ser incorporados en ese nuevo orden de reemplazo.

Añade dicho pronunciamiento que “En consecuencia, no resulta procedente que la subrogación indicada sea ejercida por un servidor a contrata con o sin asignación de funciones directivas, toda vez que ello puede permitir que nuevamente se proceda de manera similar a aquella que se trató de evitar con la modificación legal en análisis”.

En relación con lo anterior es necesario señalar que el recién reseñado pronunciamiento fue complementado por el dictamen N° 24.231, de 28 de noviembre de 2018, mediante el cual se aclaró que la conclusión señalada en el párrafo precedente se refiere exclusivamente a la subrogación de un cargo ADP del primer nivel jerárquico.

**Firmado electrónicamente por**

Nombre: VICTOR ELIAS SILVA MOLINA

Cargo: CONTRALOR REGIONAL (S)

Fecha: 02/02/2023

Código Validación: 1675369592922-c127d0c6-8629-455f-be62-b7ce3df8e455

Url Validación: <https://www.contraloria.cl/verificarFirma>





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD JURÍDICA

- 3 -

En efecto, es respecto de ese tipo de plazas —únicas que podrían contar con un segundo nivel compuesto por empleos que también pertenezcan al aludido sistema directivo—, que el legislador resolvió que, a fin de evitar las deficiencias que se consignan en el mencionado dictamen N° 7.961, de 2018, solo se altere el orden de subrogación con personas que ocupen cargos de ADP del segundo nivel.

Añade el citado dictamen N° 24.231, de 2018, que diversa es la situación de la subrogación de los cargos que integran el segundo nivel del Sistema de Alta Dirección Pública, en que debe considerarse la regla contenida en el actual artículo quincuagésimo noveno de la ley N° 19.882, conforme a la cual, y tratándose de esa clase de empleos que se encuentren vacantes, rigen las normas de la subrogación establecidas en el Estatuto Administrativo, las que, como se adelantó, ordenan que la plaza sea ejercida por el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico y reúna los requisitos para su desempeño, sin perjuicio de la posibilidad de alterar dicho orden conforme al artículo 81 de dicho texto estatutario.

En el mismo contexto el aludido dictamen agrega, en lo que se refiere a la posibilidad de que personal a contrata subrogue plazas ADP, que en armonía con lo señalado por esta Entidad de Control en su dictamen N° 20.076, de 2017, aquellos no pueden desarrollar labores de jefaturas o directivas, salvo que un precepto legal permita expresamente asignarles atribuciones de este tipo, en cuyo evento pueden subrogar un cargo de jefatura o directivo, por lo que concluye que en este último evento no advierte inconveniente para que subroguen un empleo ADP del segundo nivel jerárquico.

En este punto resulta necesario precisar que según lo resuelto por la jurisprudencia administrativa contenida, entre otros, en los dictámenes N°s 22.406, de 2000; 23.229, de 2004; 44.539, de 2009, 58.379, de 2015 y 48.426, de 2016, debe manifestarse que quienes sirven empleos a contrata, los cuales por su naturaleza son eminentemente transitorios y no se relacionan con la planta ni con la estructura orgánica del servicio, sólo pueden ejercer o subrogar un cargo de jefatura cuando una norma legal lo autorice expresamente, lo que no se aprecia de la preceptiva que rige en la entidad requirente.

A su turno, es útil hacer presente que esta Contraloría General ha precisado, entre otros, en el dictamen N° 17.478, de 2013, que el legislador confió la ejecución de las tareas necesarias para cumplir las funciones públicas que la ley asigna a cada institución, en primer lugar, a la dotación permanente de la misma, constituida por los funcionarios de planta; luego, a aquella dotación

**Firmado electrónicamente por**

Nombre: VICTOR ELIAS SILVA MOLINA

Cargo: CONTRALOR REGIONAL (S)

Fecha: 02/02/2023

Código Validación: 1675369592922-c127d0c6-8629-455f-be62-b7ce3df8e455

Url Validación: <https://www.contraloria.cl/verificarFirma>





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD JURÍDICA

- 4 -

transitoria, esto es, a los empleados a contrata, y finalmente, de manera excepcional y restringida, a quienes sirven labores en calidad de contratados a honorarios.

### III. Análisis y conclusión

De los antecedentes remitidos por el SLEP de Atacama fue posible verificar que los cargos de jefaturas de Departamento de Vinculación y Participación Territorial, Departamento de Administración y Finanzas, Departamento de Apoyo Técnico-pedagógico, Departamento de Planificación y Control de Gestión y Departamento de Gestión de Personas corresponden a cargos de segundo nivel jerárquico que requieren ser provistos por medio del sistema ADP, estando pendiente los respectivos concursos.

En este sentido, tal como lo señala la jurisprudencia y normativa señalada en el acápite precedente, su subrogación debe ser de acuerdo con las normas generales del artículo 80 de la ley

N° 18.834, es decir corresponde la subrogación por el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico y reúna los requisitos para su desempeño, sin perjuicio de la posibilidad de alterar dicho orden conforme al artículo 81 de dicho texto estatutario.

No obstante lo anterior, los funcionarios que desempeñen cargos a contrata en las indicadas unidades no podrían ejercer funciones de subrogancia, sin que exista una norma legal que así lo autorice, y siempre que se les haya previamente delegado o asignado, a través de resolución fundada de la autoridad, esas funciones, ambas situaciones que no se cumplen en la situación expuesta por el SLEP.

En efecto, el SLEP se limitó a reiterar que los funcionarios fueron contratados como profesionales, pero que al ser asimilados al grado más alto de la respectiva unidad actuarían como subrogantes, sin embargo, no se acompaña ni se acredita la existencia de alguna normativa que permita su desempeño en tal calidad, como tampoco la existencia de una resolución fundada en que se hayan encomendado o delegado tales facultades.

Por otra parte, respecto de la jefatura de la Unidad Jurídica del SLEP de Atacama, si bien este es un cargo que no requiere ser nombrado por el sistema ADP, corresponde a un cargo de jefatura que se relaciona directamente con el Director Ejecutivo, de acuerdo a lo establecido en la resolución exenta N° 3, de 2020, de ese servicio.

**Firmado electrónicamente por**

Nombre: VICTOR ELIAS SILVA MOLINA

Cargo: CONTRALOR REGIONAL (S)

Fecha: 02/02/2023

Código Validación: 1675369592922-c127d0c6-8629-455f-be62-b7ce3df8e455

Url Validación: <https://www.contraloria.cl/verificarFirma>





CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
CONTRALORÍA REGIONAL DE ATACAMA  
UNIDAD JURÍDICA

- 5 -

Por lo tanto, su subrogación esta también regida por las reglas generales del artículo 80 de la ley N° 18.834, siendo aplicable las mismas limitaciones para el personal a contrata.

De esta forma, revisados los antecedentes acompañados en esta oportunidad, no fue posible verificar el cumplimiento de los requisitos necesarios para que los señores Claudio Álvarez Robles y Miguel Carvajal Macaya desempeñen funciones como subrogantes del Departamento de Gestión de Personas, y de la Unidad Jurídica respectivamente, asimismo, tampoco se observa el cumplimiento de los requisitos normativos y jurisprudenciales respecto de la señora Paula Aceituno Cortés en relación con sus labores como subrogante del Departamento de Gestión Territorial del SLEP.

En consecuencia, corresponderá que el SLEP de Atacama arbitre las medidas tendientes a regularizar las situaciones descritas a fin de que la subrogancia de los cargos señalados sea desempeñada por funcionarios de planta o a contrata que cumplan con los requisitos necesarios a fin de dar cumplimiento a la normativa y jurisprudencia administrativa vigente, debiendo informar al respecto a esta Contraloría Regional en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la recepción del presente oficio.

Saluda atentamente a Ud.,

Distribución:

- Asociación de funcionarios de nivel central del Servicio Local de Educación Pública de Atacama (affsatacama@gmail.com).
- Secretaría de la Unidad Jurídica de la Contraloría Regional de Atacama

**Firmado electrónicamente por**

Nombre: VICTOR ELIAS SILVA MOLINA

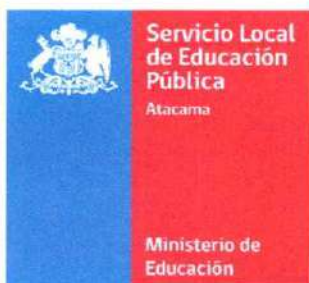
Cargo: CONTRALOR REGIONAL (S)

Fecha: 02/02/2023

Código Validación: 1675369592922-c127d0c6-8629-455f-be62-b7ce3df8e455

Url Validación: <https://www.contraloria.cl/verificarFirma>





## UNIDAD JURÍDICA

### **ORD. N°0380/2023.-**

**ANT:** Of. E307032/2022, de fecha 02 de febrero de 2023, de la Contraloría Regional de Atacama.

**MAT:** Solicita reconsiderar Of. E307032/2022, de fecha 02 de febrero de 2023, de la Contraloría Regional de Atacama.

**ADJ:** DFL N°14/2018, MINEDUC, Planta SLEP Atacama. Renuncias Voluntarias de don Luis Olmos y doña Katherine Pino; Renuncias no voluntarias de doña Carolina Milla y don Jaime Uribe; Nombramiento Rex Siaper don Pedro Lagos Arancibia. Nombramiento Rex Siaper de don Miguel Carvajal Macaya; Certificados N°20 y 163 del Departamento de Gestión de Personas del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; DS. 338/2022 Mineduc Subrogancia director ejecutivo SLEP Atacama; Decreto Supremo N°56/2022 que designa a don Carlos Pérez Estay como Director Ejecutivo; Descriptor de Cargo Jefe Unidad Jurídica; Rex 03/2020, Organización y Atribuciones del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Rex 0413/2022 Constata Calidad de Director Ejecutivo Subrogante, del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Rex 1679/2022, Establece Subrogancia del Director Ejecutivo (s) del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Rex 1752/2022 Delega Funciones en Jefe de Unidad Jurídica, del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Perfil de cargo jefatura o encargado Unidad Jurídica del Servicio Local de Educación Pública de Atacama.

---

**COPIAPÓ, 06 de marzo de 2023.-**

**A:** Contralor Regional de Atacama  
Contraloría Regional de Atacama  
**SR. EDUARDO VÉLIZ GUAJARDO**

**De:** Jefe Unidad Jurídica (s)  
Servicio Local de Educación Pública de Atacama  
**SR. SEBASTIÁN CABELLO OSORIO**

Junto con saludar cordialmente, mediante el presente vengo en solicitar la reconsideración del Oficio de referencia, atendido que conforme a los antecedentes que se acompañarán, la Jefatura o Encargado de la Unidad Jurídica del Servicio, se encontraría en la posibilidad de subrogar al Director Ejecutivo del SLEP Atacama, dado que la dotación **no cuenta actualmente con plantas Ley conforme dispone la ley N°18.834**, así como también, el mentado cargo se encuentra **orgánicamente supeditado al centro de responsabilidad "Dirección Ejecutiva"**, por lo que en estas circunstancias excepcionales y como se expondrá, goza de prerrogativas para subrogar el cargo mencionado en consideración al contexto actual del Servicio.



1. Primeramente, indicar que el SLEP Atacama, en virtud de sus Orgánicas regladas en la Ley N°21.040, así como en el DFL14/2018, del Ministerio de Educación, y por los procesos de reclutamientos actuales que dependen del Servicio Civil, no cuenta actualmente con Plantas adjudicadas mediante concurso público Ley N°18.834, salvo las reguladas en los artículos trigésimo octavo transitorio, y trigésimo noveno transitorio.

- En el primer caso, el **artículo trigésimo octavo transitorio** de la Ley N°21.040, regula la relación de los funcionarios de los Ex DAEM o Ex DAM o “38T”, que pasaron a ser parte de la dotación de la administración central del SLEP.

Al respecto, tal como indica la norma citada, y por lo regulado en el artículo 3 del Estatuto Administrativo de Municipalidades Ley N°18.883, el estatuto propio de estos funcionarios, **es el Código del Trabajo y no la Ley N°18.834**, siendo traspasados mediante concurso de antecedentes.

- En el segundo caso, el artículo trigésimo noveno transitorio de la Ley N°21.040 regula la relación de los funcionarios de los Ex DAEM o Ex DAM o “39T”, que pasaron a ser parte de la dotación de la administración central del SLEP.

Al respecto, tal como indica la norma citada, el estatuto propio de estos funcionarios traspasados, **es la Ley N°19.070 sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación**, y no la Ley N°18.834.

Así, entonces, a los profesionales de la educación que cumplan funciones en los DAEM y que se encuentran afectos a la ley N° 19.070, les resultan aplicables, supletoriamente -en virtud de lo dispuesto en el artículo 71 de dicha normativa-, en esta materia, las normas del Código del Trabajo (Dictamen N°19.342, de 2002).

2. Dicho lo anterior, conforme al certificado adjunto del Departamento de Gestión de Personas, **no existen otras Jefaturas ADP que puedan subrogar al Director Ejecutivo**, que como es de su conocimiento por anteriores presentaciones, don Carlos Pérez Estay se encuentra suspendido de funciones. En efecto, la únicas Jefatura ADP que se encuentran actualmente en el servicio son:

-La del Sr. Pedro Lagos Arancibia, Titular del cargo “Jefe de Planificación y Control de Gestión”, Planta, Grado 5° ADP,EUS.

-La del Director Ejecutivo Carlos Perez Estay, suspendido de funciones en procedimiento disciplinario instruido por la Dirección de Educación Pública.

A fin de ratificar lo anterior, el **Certificado Adjunto del Departamento de Gestión de Personas**, da cuenta y constata la no existencia de otros cargos Planta ADP en el SLEP Atacama, dada renuncia voluntaria y no voluntarias, formalizadas mediante Rex SIAPER.

3.- Respecto a **la concursabilidad de estos cargos**, tal como se indica en adjuntos, estos ya han sido **informados a la Dirección Nacional del Servicio Civil**, los cuales en virtud de las facultades que le otorgan la Ley N°19.882 y sus modificaciones, así como en la resolución N°1/2017, del Ministerio de Hacienda que aprueba normas sobre reclutamiento y selección, entre otras normas.

Por lo anterior, el SLEP Atacama no puede concursar actualmente los cargos de planta ADP, ni cargos de planta, dado que nos esperamos a la espera de mayores instrucciones del Servicio Civil para tal efecto.

4.- En este contexto, si bien los pronunciamientos de la Contraloría General de la República, indican que **los cargos ADP no pueden ser subrogados por funcionarios en calidad de contrata, dada su naturaleza transitoria**, salvo que una Ley así lo faculte expresamente, en la especie y dado la particularidad de este caso, es que no podría aplicarse este criterio, dado que:

- De aplicar dicha normativa, en caso de ausencia del Director Ejecutivo (s) don Pedro Lagos Arancibia, **el servicio no podría dar continuidad al Servicio** hasta que este retorne a sus funciones habituales, dada la carencia de otros cargos ADP, lo cual traería grave entorpecimiento en los procesos diarios del servicio.

- **No existen otros cargos de planta** con responsabilidad Administrativa regidos por Ley N°18.834 que puedan cumplir los requisitos de dichos cargos para poder subrogar legalmente. Si bien existe personal traspaso bajo estatutos 38T y 39T, estos no están supeditados al Estatuto Administrativo, no cuentan responsabilidad administrativa.
- Lo expuesto previamente podría dejar al SLEP Atacama, sin poder dar continuidad a las múltiples, urgentes y constantes requerimientos en materia educativa, que implican una rápida reacción en favor de las comunidades educativas, así como niños, niñas y adolescentes.

5.- En este contexto, y respecto posibilidades que otorga la legislación ante este caso especialísimo, **y a fin de buscar una solución, se entiende debería volverse a las normas generales de subrogancia, esto es las contempladas en la Ley N°18.834, respecto a subrogancia y alteración de orden de subrogancia.**

- Conforme al artículo 79 a 84 de la Ley N°18.834, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento podrá determinar otro orden de subrogancia, cuando a) En los cargos de Exclusiva confianza, b) Cuando no exista en la unidad funcionarios que reúnan los requisitos para desempeñar las labores correspondientes.
- Al respecto, la **Resolución Exenta N°1679 de fecha 28 de Julio del año 2022**, establece orden de subrogación, para el caso del Director Ejecutivo (s) y ADP Pedro Lagos, no se encuentre ejerciendo el Cargo, en el Jefe de la Unidad Jurídica, cada vez y únicamente para el caso que el Jefe ADP don Pedro Lagos no se encuentre ejerciendo el cargo de Subrogancia de Dirección Ejecutiva y en la medida de que no exista otra jefatura titular provista por un concurso de alta dirección pública.

Lo anterior es coherente con la interpretación indicada, toda vez que **el organigrama del servicio engloba como centro de responsabilidad de la Unidad Jurídica**, dentro de la **Dirección Ejecutiva**, y no existiendo cargos de planta, procede en este caso que un funcionario con iguales requisitos del cargo, y con mayor grado (Miguel Carvajal Macaya, Grado 7° EUS, Contrata, Jefe de Unidad Jurídica), pueda desempeñar dicha subrogancia, a fin de dar continuidad al Servicio.

Al respecto se adjunta organigrama del servicio, regulado en la REX N03/2020, que establece la estructura interna y funciones de las diversas Unidades y Departamentos del SLEP Atacama:



Como puede apreciarse, el centro de responsabilidad de la Unidad Jurídica es la Dirección Ejecutiva, en la cual también conviven el Departamento de Planificación y Control de Gestión, Unidad de Gabinete, Unidad de Auditoría. En dichas unidades actualmente, el grado más alto es ostentado por el Jefe de Unidad Jurídica Miguel Carvajal Macaya, contrata, Grado 7°, profesional, EUS°.

Por lo que, si bien la norma primaria de subrogancia es que un cargo de contrata no puede subrogar a un ADP, la norma secundaria para su operatividad es que subrogará quien siga en el orden Jerárquico dentro de la unidad (en este caso, centro de responsabilidad), de la Dirección Ejecutiva, es decir, el jefe de la Unidad Jurídica.

Desde luego este supuesto sería aplicable, siempre que no exista otro cargo ADP.

6.- Por estas consideraciones, se solicita la reconsideración de los oficios de referencia, a fin de poder disponer lo siguiente:

- Evaluar y re estudiar los antecedentes acompañados.
- Reconsiderar los oficios de referencia, en el sentido de indicar que el jefe de la unidad jurídica, en esta oportunidad y solo por cuanto no exista otra jefatura ADP concursada por el Servicio Civil, podrá subrogar al Director Ejecutivo (s), en la medida que no pueda ejercer efectivamente sus funciones, para el solo efecto de dar continuidad al servicio del SLEP Atacama.
- Reconsiderar la situación descrita respecto de la jefatura de la Unidad Jurídica, toda vez que, tal como se evidencia en la documentación adjunta, es el funcionario con el grado más alto en su Unidad, donde a la fecha tampoco existen funcionarios de planta, por lo tanto, le corresponde al sr. Carvajal Macaya asumir esa función.
- En cuanto a los casos del Sr. Álvarez Robles y la srta. Aceituno Cortés, en los departamentos en los que se encuentran subrogando, las jefaturas deben ser proveídas a través de un proceso de selección por alta dirección pública, sin embargo, por continuidad del servicio, ante la renuncia de las jefaturas de los Departamentos de Gestión de Personas y de Vinculación y Participación Territorial, corresponde aplicar el orden de subrogación establecido en el artículo 80 del estatuto administrativo, ya que ambos funcionarios poseen el grado más alto en estos Departamentos y además, no se han concursado las plantas del servicio conforme lo dispuesto en el DFL 14 de 2018 del Ministerio de Educación. A mayor abundamiento, y tal como se puede evidenciar en el sitio de transparencia de este servicio, los funcionarios traspasados conforme lo dispuesto en los artículos transitorios de la ley 21.040 no tienen labores de jefatura en aquellos departamentos, motivo por el que se encuentra plenamente ajustado a derecho que los funcionarios individualizados asuman la subrogancia de aquellos cargos.

Finalmente, cabe señalar que de acuerdo a los antecedentes adjuntos, no existe vicios o irregularidades en las designaciones objeto del presente informe, dándose estricto cumplimiento a lo señalado en el artículo 80 de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo, que dispone; "En los casos de subrogación asumirá las respectivas funciones, por el solo ministerio de la ley, el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico, que reúna los requisitos para el desempeño del cargo".

Por último, y dado que lo anterior reviste interés para la Jefatura de la Unidad Jurídica, es que se ha procedido al envío de la presente comunicación por quien suscribe, a efectos de dar continuidad a la solicitud que se solicita plantear por la Dirección Ejecutiva.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



"Por orden del Director Ejecutivo (s)"

SEBASTIAN CABELLO OSORIO  
JEFE UNIDAD JURÍDICA (S)

Facultado por Rex N°1752/2022

SCO/evi

Distribución:

- La indicada.
- Departamento de Gestión de Personas SLEP Atacama.
- Unidad Jurídica SLEP Atacama.
- Archivo Oficina de Partes SLEP Atacama.



# Decreto con Fuerza de Ley 14

FIJA PLANTA DE PERSONAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA QUE COMPRENDE LAS COMUNAS DE COPIAPÓ, CALDERA, TIERRA AMARILLA, CHAÑARAL Y DIEGO DE ALMAGRO, Y OTRAS MATERIAS QUE INDICA

MINISTERIO DE EDUCACIÓN; SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Fecha Publicación: 21-DIC-2018 | Fecha Promulgación: 29-OCT-2018

Tipo Versión: Única De : 21-DIC-2018

Url Corta: <https://bcn.cl/2ln7p>

FIJA PLANTA DE PERSONAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA QUE COMPRENDE LAS COMUNAS DE COPIAPÓ, CALDERA, TIERRA AMARILLA, CHAÑARAL Y DIEGO DE ALMAGRO, Y OTRAS MATERIAS QUE INDICA

DFL Núm. 14.- Santiago, 29 de octubre de 2018.

Visto:

Lo dispuesto en el artículo 64 de la Constitución Política de la República, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el decreto supremo N° 100, de 2005, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y las facultades que me confieren los artículos sexto, trigésimo séptimo y trigésimo noveno transitorios de la ley N° 21.040, dicto el siguiente:

Decreto con fuerza de ley:

Artículo 1°.- Fíjense las siguientes plantas de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región de Atacama que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro:

## A) PLANTA DE DIRECTIVOS

### 1. Primer Nivel Jerárquico, Título VI de la ley N° 19.882.

Cargo	Grado EUS	N° de Cargos
Director Ejecutivo – Jefe Superior de Servicio	4	1
<b>Total</b>		<b>1</b>

### 2. Segundo Nivel Jerárquico, Título VI de la ley N° 19.882

Cargo	Grado EUS	N° de Cargos
Directivo	5	4
Directivo	6	1
<b>Total</b>		<b>5</b>

3. Directivos afectos al artículo 8° del 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.

Cargo	Grado EUS	N° de Cargos
Jefe de Departamento	6	1
<b>Total</b>		<b>1</b>

<b>TOTAL DE CARGOS DE PLANTA DE DIRECTIVOS</b>	<b>7</b>
--	----------

B) PLANTA DE PROFESIONALES

Cargo	Grado EUS	N° de Cargos
Profesionales	6	1
Profesionales	7	2
Profesionales	8	2
Profesionales	9	5
Profesionales	10	4
Profesionales	11	3
Profesionales	12	2
Profesionales	13	3
Profesionales	15	1

<b>TOTAL DE CARGOS DE PLANTA DE PROFESIONALES</b>	<b>23</b>
---	-----------

C) PLANTA DE TÉCNICOS

Cargo	Grado EUS	N° de Cargos
Técnicos	10	1
Técnicos	11	1
Técnicos	12	2
Técnicos	13	1
Técnicos	15	1
Técnicos	16	1
Técnicos	17	1

<b>TOTAL DE CARGOS DE PLANTA DE TECNICOS</b>	<b>8</b>
--	----------

D) PLANTA DE ADMINISTRATIVOS

Cargo	Grado EUS	N° de Cargos
Administrativos	12	1
Administrativos	13	1
Administrativos	14	1
Administrativos	16	1
Administrativos	17	3
Administrativos	18	1
Administrativos	19	1
Administrativos	20	1

<b>TOTAL DE CARGOS DE PLANTA DE ADMINISTRATIVOS</b>	<b>10</b>
---	-----------

E) PLANTA DE AUXILIARES

Cargo	Grado EUS	N° de Cargos
Auxiliares	21	1
Auxiliares	22	1

<b>TOTAL DE CARGOS DE PLANTA DE AUXILIARES</b>	<b>2</b>
--	----------

<b>TOTAL DE CARGOS DE PLANTA</b>	<b>50</b>
----------------------------------	-----------

Artículo 2°.- Establécense los siguientes requisitos para el ingreso y promoción a las plantas y cargos que se indican:

I.- DIRECTIVOS

Director Ejecutivo

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Directivos Segundo Nivel Jerárquico, Título VI de la ley N° 19.882.

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Directivos afectos al artículo 8° del 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, alternativamente:

i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años, o

ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración,

otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

## II.- PROFESIONALES

Grado 6° EUS, alternativamente:

i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años, o

ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Grados 7°, 8° y 9° EUS, alternativamente:

i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o

ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.

Grados 10°, 11° y 12° EUS, alternativamente:

i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o

ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.

Grados 13° y 15° EUS:

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

## III. TÉCNICOS

Grados 10° y 11° EUS:

Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 3 años.

Grados 12° y 13° EUS:

Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior de! Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.

Grados 15° y 16° EUS, alternativamente:

i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 1 año, o

ii) Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste y acreditar una experiencia como técnico no inferior a 2 años.

Grado 17° EUS, alternativamente:

i) Título de Técnico de Nivel Superior otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por éste, o

ii) Título de Técnico de Nivel Medio otorgado por un establecimiento de educación técnico profesional del Estado o reconocido por éste.

#### IV.- ADMINISTRATIVOS

Grados 12° y 13° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 4 años.

Grados 14° y 16° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 3 años.

Grados 17°, 18° y 19° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 2 años.

Grado 20° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente.

#### V.- AUXILIARES

Grado 21° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente y acreditar experiencia laboral no inferior a 1 año.

Grado 22° EUS:

Licencia de Educación Media o equivalente.

La expresión "validados", utilizada en los párrafos precedentes de este artículo, debe entenderse que comprende el reconocimiento, revalidación y convalidación de títulos profesionales que le corresponde efectuar a la Universidad de Chile, de acuerdo a lo establecido en el artículo 6° del decreto con fuerza de ley N° 3, de 2006, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley N° 153, de 1981, de la misma Secretaría de Estado, que aprueba los estatutos de esa Casa de Estudios Superiores, sin perjuicio de lo establecido en los Tratados Internacionales, vigentes sobre la materia.

Artículo 3°.- Determinase el número máximo de dotación docente que será traspasada desde la Municipalidad de Caldera al Servicio Local de Educación Pública



individualizado en el artículo 1º, en 2 profesionales de la educación que desempeñen cargos directivos o técnicos pedagógicos.

A través de decretos expedidos bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República", por intermedio del Ministerio de Educación, se fijará el número de dotación docente a traspasar de acuerdo a lo señalado en el inciso anterior, pudiéndose establecer, además, el plazo en que se llevará a cabo este proceso. La individualización de los profesionales de la educación que se traspasarán de acuerdo al inciso anterior, indicando su calidad, sea de titulares o contratados, se realizará a través de los referidos decretos, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo trigésimo noveno transitorio de la ley N° 21.040.

Artículo 4º.- Determinase el número máximo de dotación docente que será traspasada desde la Municipalidad de Chañaral al Servicio Local de Educación Pública individualizado en el artículo 1º, en 3 profesionales de la educación que desempeñen cargos directivos o técnicos pedagógicos.

A través de decretos expedidos bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República", por intermedio del Ministerio de Educación, se fijará el número de dotación docente a traspasar de acuerdo a lo señalado en el inciso anterior, pudiéndose establecer, además, el plazo en que se llevará a cabo este proceso. La individualización de los profesionales de la educación que se traspasarán de acuerdo al inciso anterior, indicando su calidad, sea de titulares o contratados, se realizará a través de los referidos decretos, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo trigésimo noveno transitorio de la ley N° 21.040.

Artículo 5º.- Determinase el número máximo de dotación docente que será traspasada desde la Municipalidad de Copiapó al Servicio Local de Educación Pública individualizado en el artículo 1º, en 4 profesionales de la educación que desempeñen cargos directivos o técnicos pedagógicos.

A través de decretos expedidos bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República", por intermedio del Ministerio de Educación, se fijará el número de dotación docente a traspasar de acuerdo a lo señalado en el inciso anterior, pudiéndose establecer, además, el plazo en que se llevará a cabo este proceso. La individualización de los profesionales de la educación que se traspasarán de acuerdo al inciso anterior, indicando su calidad, sea de titulares o contratados, se realizará a través de los referidos decretos, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo trigésimo noveno transitorio de la ley N° 21.040.

Artículo 6º.- Determinase el número máximo de dotación docente que será traspasada desde la Municipalidad de Diego de Almagro al Servicio Local de Educación Pública individualizado en el artículo 1º, en 2 profesionales de la educación que desempeñen cargos directivos o técnicos pedagógicos.

A través de decretos expedidos bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República", por intermedio del Ministerio de Educación, se fijará el número de dotación docente a traspasar de acuerdo a lo señalado en el inciso anterior, pudiéndose establecer, además, el plazo en que se llevará a cabo este proceso. La individualización de los profesionales de la educación que se traspasarán de acuerdo al inciso anterior, indicando su calidad, sea de titulares o contratados, se realizará a través de los referidos decretos, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo trigésimo noveno transitorio de la ley N° 21.040.

Artículo 7º.- Determinase el número máximo de dotación docente que será traspasada desde la Municipalidad de Tierra Amarilla al Servicio Local de Educación Pública individualizado en el artículo 1º, en 3 profesionales de la educación que desempeñen cargos directivos o técnicos pedagógicos.

A través de decretos expedidos bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República", por intermedio del Ministerio de Educación, se fijará el número de

dotación docente a traspasar de acuerdo a lo señalado en el inciso anterior, pudiéndose establecer, además, el plazo en que se llevará a cabo este proceso. La individualización de los profesionales de la educación que se traspasarán de acuerdo al inciso anterior, indicando su calidad, sea de titulares o contratados, se realizará a través de los referidos decretos, según lo dispuesto en el inciso tercero del artículo trigésimo noveno transitorio de la ley N° 21.040.

Artículo 8°.- Determinase que la fecha de entrada en vigencia de la planta de personal que se fija en el artículo 1° del presente decreto con fuerza de ley, será a contar de la fecha de publicación de este decreto con fuerza de ley, siempre que haya iniciado sus funciones el Servicio Local. En caso contrario, entrará en vigencia en la fecha en que inicie sus funciones dicho Servicio.

Artículo 9°.- Traspásense los bienes que correspondan y sean necesarios para la debida implementación y funcionamiento del Servicio Local de Educación Pública individualizado en el artículo 1°, desde el Ministerio de Educación y servicios dependientes o que se relacionen por su intermedio, con excepción de los bienes pertenecientes a la Junta Nacional de Jardines Infantiles. La singularización específica de dichos bienes se realizará por uno o más decretos bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República", por intermedio del Ministerio de Educación.

#### ARTÍCULO TRANSITORIO

Artículo único transitorio.- Desde la fecha de inicio de funciones del Servicio Local de Educación Pública individualizado en el artículo 1° del presente decreto con fuerza de ley y hasta el 31 de diciembre de ese año, el incremento por desempeño institucional que corresponda pagar a los funcionarios del referido Servicio Local de Educación Pública, se determinará en relación al grado de cumplimiento de los objetivos de gestión que hubiere alcanzado la Subsecretaría de Educación durante el año inmediatamente anterior al año de inicio de funciones, de conformidad a la ley N° 19.553.

A su vez, para el pago del incremento por desempeño institucional durante el año siguiente a aquel en que inicie sus funciones el Servicio Local de Educación Pública antedicho, las autoridades que correspondan deberán dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6° de la ley N° 19.553, dentro de los noventa días siguientes de la fecha de inicio de funciones del referido Servicio.

Desde la fecha de traspaso de los funcionarios en virtud de la aplicación del artículo trigésimo octavo transitorio de la ley N° 21.040, al Servicio Local de Educación Pública individualizado en el artículo 1° del presente decreto con fuerza de ley y hasta el 31 de diciembre de ese año, el incremento por desempeño colectivo se pagará en su porcentaje máximo que establece el artículo 7° de la ley N° 19.553, a los funcionarios traspasados al Servicio Local de Educación Pública antedicho.

Para el pago del incremento por desempeño colectivo durante el año siguiente a aquel en que inicie sus funciones el Servicio Local de Educación Pública, las autoridades que correspondan deberán determinar los equipos, unidades o áreas de trabajo y las metas de gestión y sus indicadores, conforme lo dispone el artículo 7° de la ley N° 19.553, dentro de los noventa días siguientes a la fecha de inicio de funciones del referido Servicio.

Lo dispuesto en este artículo no será aplicable a los profesionales de la educación que se rijan por el decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, a los asistentes de la educación regidos por la ley N° 21.109 ni a los trabajadores de los establecimientos de educación parvularia financiados por la Junta Nacional de

Jardines Infantiles vía transferencia de fondos.

Anótese, tómese razón y publíquese.- SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE,  
Presidente de la República.- Marcela Cubillos Sigall, Ministra de Educación.-  
Felipe Larraín Bascuñán, Ministro de Hacienda.

Lo que transcribo para su conocimiento.- Raúl Figueroa Salas, Subsecretario de  
Educación.



**TOMADO DE RAZÓN**  
**24 AGO 2022**

**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**ACEPTA RENUNCIA NO VOLUNTARIA.**

**RESOLUCIÓN RA N° 211446/494/2022**

**III REGIÓN ATACAMA, 24/08/2022**

**VISTOS:CONSIDERANDO:**

Lo dispuesto en la Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto N°74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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; Decreto Ley N°786, de 1974, del Ministerio de Hacienda, que fija normas para los nombramientos que indica; Decreto con Fuerza de Ley N°1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N°56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama al Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿03, del año 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Decreto Exento N°388/13/04/2022, que establece nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N°1332/10/2021, del Ministerio de Educación; la Resolución Exenta N°413, de fecha 10 de mayo de 2022, que constata la calidad de Director Ejecutivo Subrogante a don Pedro Lagos Arancibia, del SLEP Atacama; Resolución exenta RA 211446/45/2021, de fecha 18 de enero 2021, que nombra en cargo de alta dirección pública a doña Katherine Andrea Pino Godoy, Grado 6° EUS, de la planta de directivos del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Carta de Renuncia no Voluntaria de doña Katherine Andrea Pino Godoy, de fecha 25 de mayo 2022; y por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican;

**CONSIDERANDO:**

1°) Que, por resolución exenta RA 211446/45/2021, de fecha 18 de enero de 2021, se nombra a doña Katherine Andrea Pino Godoy, cédula de identidad N° [REDACTED], en calidad de titular,



1661345756743341



1661349994586



en el cargo de Directivo, grado 6° Escala Única de Sueldos, de la Planta de Directivos, con el cargo de Jefa de Gestión Territorial del Servicio Local de Educación Pública Atacama, cargo afecto al Sistema de Alta Dirección Pública por el período de 3 años, a contar del 04 de enero de 2021 y hasta el 04 de enero de 2024.

2°) Que, el artículo quincuagésimo segundo inciso cuarto de la Ley N° 19882 señala que, el comité de selección propondrá al jefe superior del servicio respectivo una nómina de 3 o 4 candidatos por cada cargo a proveer. El jefe superior de servicio deberá entrevistar a los candidatos incluidos en la nómina, de lo cual deberá informar por escrito a la Dirección Nacional del Servicio Civil y podrá nombrar o declarar desierto un concurso, caso en el cual se realizará un nuevo proceso de selección.

3°) Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19882 los altos directivos públicos tendrán en materia de remoción la calidad de empleados de la exclusiva confianza de la autoridad facultada para disponer su nombramiento. Indicando en su inciso cuarto "Asimismo, en los casos de petición de renuncia de los cargos de segundo nivel jerárquico, la autoridad facultada deberá expresar el motivo de la solicitud, que podrá basarse en razones de desempeño o de confianza".

4°) Que, según el artículo 147 del Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo la renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró la voluntad de hacer dejación de su cargo, deberá presentarse por escrito y la misma surtirá efecto desde la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto o resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indique una fecha determinada y así lo disponga la autoridad; La renuncia sólo podrá ser retenida por la autoridad cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la institución por aplicación de la medida disciplinaria de destitución.

5°) Que, el artículo 148 del Decreto con Fuerza Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, establece que en los casos de cargos de exclusiva confianza, la remoción se hará efectiva por medio de la petición de renuncia que formulará el Presidente de la República o la autoridad llamada a efectuar el nombramiento.

Si la renuncia no se presenta dentro de las cuarenta y ocho horas de requerida, se declarará vacante el cargo.

6°) Que, con fecha 25 de mayo 2022, la funcionaria Katherine Andrea Pino Godoy, ya individualizada, presentó carta de renuncia no voluntaria a su cargo de Jefa de Gestión Territorial del Departamento de Gestión Territorial del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, grado 6°, EUS, planta, solicitando se haga efectiva a partir del día 20 de agosto 2022;

7°) Que, por su parte, el artículo 146 letra a) del Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo, establece que: "el funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales: a) Aceptación de renuncia";

8°) Que, la renuncia del funcionario indicado cumple con los requisitos establecidos en el artículo 147 del Estatuto Administrativo, esto es, fue presentada por escrito, y que se verificó por el servicio local que la funcionaria Katherine Andrea Pino Godoy, no se encuentra sometida a sumario administrativo;

#### RESUELVO:

#### ACÉPTASE RENUNCIA NO VOLUNTARIA DE:



1661345756743341



1661349994586



TOMADO DE RAZÓN

24 AGO 2022

1) KATHERINE ANDREA PINO GODOY, R.U.N N° [REDACTED], al cargo de DIRECTIVO grado 6° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la planta DIRECTIVOS, con jornada de 44 horas semanales, del servicio SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA, a contar de la total tramitación del acto administrativo.

Déjase constancia que la persona antes citada no se encuentra sometida a investigación sumaria o a sumario administrativo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE**



1661345756743341



1661349994586





**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**ACEPTA RENUNCIA VOLUNTARIA.**

**Resolución Exenta RA N° 211446/257/2022**

**III REGIÓN ATACAMA, 21/04/2022**

VISTOS:CONSIDERANDO:

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N°21.395 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de La Presidencia; Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley ¿ 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley ¿ 21.040, de 2017, que crea el Sistema de Educación Pública; Decreto ¿ 74, de 2018, del Ministerio de Educación que 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; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N°56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama al Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿03, del año 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Decreto Exento N°388/13/04/2022, que establece nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N°1332/10/2021, del Ministerio de Educación. Resolución Exenta RA N° 211446/1/2022, del 14 de enero de 2022, dictada a través de la plataforma SIAPER, que prorroga contrata a don Luis Santiago Olmos de Aguilera Varas, como Directivo, Grado 5° EUS, planta, de la planta de Profesionales del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, a partir del 01 de enero 2022 y hasta el 31 de diciembre 2022, o mientras sean necesarios sus servicios; presenta Carta de Renuncia Voluntaria el funcionario Luis Santiago Olmos de Aguilera Varas, de fecha 19 de abril 2022, al cargo de Jefe de Administración y Finanzas del SLEP Atacama; Resolución ¿ 6 del año 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón de las materias de personal que indican;

CONSIDERANDO:

1°) Que, mediante resolución exenta N° RA 211446/1/2022, del 14 de enero 2022 del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, prorrogó la contrata de don Luis Santiago Olmos de Aguilera Varas, cédula de identidad [REDACTED], en el cargo de Jefe de Administración y



1650557796195731



1650560977222



Finanzas del Departamento de Administración y finanzas, del SLEP Atacama, en calidad de Planta al tenor del artículo 10° del Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo, designación que va desde el 01 de Enero del año 2022, hasta el 31 de Diciembre del año 2022, o mientras sean necesarios su servicios;

2°) Que, con fecha 19 de abril 2022, el funcionario Luis Santiago Olmos de Aguilera Varas, ya individualizado, presentó carta de renuncia voluntaria a su cargo de Jefe de Administración y Finanzas del Departamento de Administración y finanzas del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, grado 5°, EUS, Planta, solicitando se haga efectiva a partir del día 11 de mayo 2022, por motivos personales;

3°) Que, la renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró la voluntad de hacer dejación de su cargo, y la misma surtirá efecto desde la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto o resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indicare una fecha determinada y así lo disponga la autoridad;

4°) Que, por su parte, el artículo 146 letra a) del Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo, establece que: "el funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales: a) Aceptación de renuncia";

5°) Que, la renuncia del funcionario indicado cumple con los requisitos establecidos en el artículo 147 del Estatuto Administrativo, esto es, fue presentada por escrito, y que se verificó por el servicio local que el Luis Santiago Olmos de Aguilera Varas, no se encuentra sometida a sumario administrativo;

#### RESUELVO:

#### ACÉPTASE RENUNCIA VOLUNTARIA DE:

1) LUIS SANTIAGO OLMOS DE AGUILERA VARAS, R.U.N N° [REDACTED], al cargo de DIRECTIVO grado 5° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la planta DIRECTIVOS, con jornada de 44 horas semanales, del servicio SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA,, a contar de la total tramitación del acto administrativo.

Déjase constancia que la persona antes citada no se encuentra sometida a investigación sumaria o a sumario administrativo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE**



1650557796195731



1650560977222





**REGISTRADO**  
**21 ABR 2022**



1650557796195731



1650560977222





**TOMADO DE RAZÓN**  
**26 JUL 2022**

**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**ACEPTA RENUNCIA NO VOLUNTARIA.**

**RESOLUCIÓN RA N° 211446/485/2022**

**III REGIÓN ATACAMA, 25/07/2022**

VISTOS:CONSIDERANDO:

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto N°74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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; Decreto Ley N°786, de 1974, del Ministerio de Hacienda, que fija normas para los nombramientos que indica; Decreto con Fuerza de Ley N°1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N°56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama al Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿03, del año 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Decreto exento N° 388, de fecha 19 de abril de 2022, que establece nuevo orden de subrogancia en el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N° 1332, de fecha 22 de octubre de 2021, del Ministerio de Educación; Resolución exenta RA 211446/39/2021, de fecha 18 de enero de 2021, que nombra en cargo de alta dirección pública a don Jaime Salvador Uribe Díaz, Grado 5° EUS, de la planta de directivos del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Carta de Renuncia no Voluntaria de don Jaime Salvador Uribe Díaz, de fecha 22 de julio 2022; y por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican;

CONSIDERANDO:

1°) Que, por resolución exenta RA 211446/39/2021, de fecha 18 de enero de 2021, se nombra a don Jaime Salvador Uribe Díaz, cédula de identidad N° [REDACTED], en calidad de titular, en el



1658771705731844



1658855272937



cargo de Directivo, grado 5° Escala Única de Sueldos, de la Planta de Directivos, con el cargo de Jefe de Gestión de Personas del Servicio Local de Educación Pública Atacama, cargo afecto al Sistema de Alta Dirección Pública por el período de 3 años, a contar del 04 de enero 2021 y hasta el 04 de enero 2024.

2°) Que, el artículo quincuagésimo segundo inciso cuarto de la Ley N° 19882 señala que, el comité de selección propondrá al jefe superior del servicio respectivo una nómina de 3 o 4 candidatos por cada cargo a proveer. El jefe superior de servicio deberá entrevistar a los candidatos incluidos en la nómina, de lo cual deberá informar por escrito a la Dirección Nacional del Servicio Civil y podrá nombrar o declarar desierto un concurso, caso en el cual se realizará un nuevo proceso de selección.

3°) Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19882 los altos directivos públicos tendrán en materia de remoción la calidad de empleados de la exclusiva confianza de la autoridad facultada para disponer su nombramiento. Indicando en su inciso cuarto "Asimismo, en los casos de petición de renuncia de los cargos de segundo nivel jerárquico, la autoridad facultada deberá expresar el motivo de la solicitud, que podrá basarse en razones de desempeño o de confianza".

4°) Que, según el artículo 147 del Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo la renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró la voluntad de hacer dejación de su cargo, deberá presentarse por escrito y la misma surtirá efecto desde la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto o resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indicare una fecha determinada y así lo disponga la autoridad; La renuncia sólo podrá ser retenida por la autoridad cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la institución por aplicación de la medida disciplinaria de destitución.

5°) Que, el artículo 148 del Decreto con Fuerza Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, establece que en los casos de cargos de exclusiva confianza, la remoción se hará efectiva por medio de la petición de renuncia que formulará el Presidente de la República o la autoridad llamada a efectuar el nombramiento.

Si la renuncia no se presenta dentro de las cuarenta y ocho horas de requerida, se declarará vacante el cargo.

6°) Que, con fecha 22 de julio 2022, el funcionario Jaime Salvador Uribe Diaz, ya individualizado, presentó carta de renuncia no voluntaria a su cargo de Jefe de Gestión de Personas del Departamento de Gestión de Personas del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, grado 5°, EUS, planta, solicitando se haga efectiva a partir del día 22 de julio 2022;

7°) Que, por su parte, el artículo 146 letra a) del Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo, establece que: "el funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales: a) Aceptación de renuncia";

8°) Que, la renuncia del funcionario indicado cumple con los requisitos establecidos en el artículo 147 del Estatuto Administrativo, esto es, fue presentada por escrito, y que se verificó por el servicio local que la funcionaria Jaime Salvador Uribe Diaz, no se encuentra sometida a sumario administrativo;

#### RESUELVO:

#### ACÉPTASE RENUNCIA NO VOLUNTARIA DE:



1658771705731844



1658855272937



**TOMADO DE RAZÓN**

**26 JUL 2022**

1) JAIME SALVADOR URIBE DÍAZ, R.U.N N° [REDACTED], al cargo de DIRECTIVO, grado 5° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la planta DIRECTIVOS, con jornada de 44 horas semanales, del servicio SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA,, a contar del 22 de julio de 2022.

Déjase constancia que la persona antes citada se encuentra sometida a investigación sumaria o a sumario administrativo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE**



1658771705731844



1658855272937





**TOMADO DE RAZÓN**  
**26 JUL 2022**

**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**ACEPTA RENUNCIA NO VOLUNTARIA.**

**RESOLUCIÓN RA N° 211446/484/2022**

**III REGIÓN ATACAMA, 25/07/2022**

VISTOS:CONSIDERANDO:

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto N°74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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; Decreto Ley N°786, de 1974, del Ministerio de Hacienda, que fija normas para los nombramientos que indica; Decreto con Fuerza de Ley N°1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19882, que Regula Nueva Política de Personal a los Funcionarios Públicos que indica; Ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N°56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama al Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿03, del año 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Decreto exento N° 388, de fecha 19 de abril de 2022, que establece nuevo orden de subrogancia en el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N° 1332, de fecha 22 de octubre de 2021, del Ministerio de Educación; Resolución exenta RA 211446/68/2021, de fecha 15 de abril de 2021, que nombra en cargo de alta dirección pública a doña Carolina Loreto Milla Milla, Grado 5° EUS, de la planta de directivos del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Carta de Renuncia no Voluntaria de doña Carolina Loreto Milla Milla, de fecha 13 de junio 2022; y por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican;

CONSIDERANDO:

1°) Que, por resolución exenta RA 211446/68/2021, de fecha 15 de abril de 2021, se nombra a doña Carolina Loreto Milla Milla, cédula de identidad N° [REDACTED], en calidad de titular, en el



1658771705731844



1658855266307



cargo de Directivo, grado 5° Escala Única de Sueldos, de la Planta de Directivos, con el cargo de Jefa de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local de Educación Pública Atacama, cargo afecto al Sistema de Alta Dirección Pública por el período de 3 años, a contar del 25 de mayo de 2020 y hasta el 25 de mayo de 2023.

2°) Que, el artículo quincuagésimo segundo inciso cuarto de la Ley N° 19882 señala que, el comité de selección propondrá al jefe superior del servicio respectivo una nómina de 3 o 4 candidatos por cada cargo a proveer. El jefe superior de servicio deberá entrevistar a los candidatos incluidos en la nómina, de lo cual deberá informar por escrito a la Dirección Nacional del Servicio Civil y podrá nombrar o declarar desierto un concurso, caso en el cual se realizará un nuevo proceso de selección.

3°) Que, en virtud de lo dispuesto en el artículo quincuagésimo octavo de la Ley N° 19882 los altos directivos públicos tendrán en materia de remoción la calidad de empleados de la exclusiva confianza de la autoridad facultada para disponer su nombramiento. Indicando en su inciso cuarto "Asimismo, en los casos de petición de renuncia de los cargos de segundo nivel jerárquico, la autoridad facultada deberá expresar el motivo de la solicitud, que podrá basarse en razones de desempeño o de confianza".

4°) Que, según el artículo 147 del Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo la renuncia es el acto en virtud del cual el funcionario manifiesta a la autoridad que lo nombró la voluntad de hacer dejación de su cargo, deberá presentarse por escrito y la misma surtirá efecto desde la fecha en que quede totalmente tramitado el decreto o resolución que la acepte, a menos que en la renuncia se indique una fecha determinada y así lo disponga la autoridad; La renuncia sólo podrá ser retenida por la autoridad cuando el funcionario se encontrare sometido a sumario administrativo del cual emanen antecedentes serios de que pueda ser alejado de la institución por aplicación de la medida disciplinaria de destitución.

5°) Que, el artículo 148 del Decreto con Fuerza Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, establece que en los casos de cargos de exclusiva confianza, la remoción se hará efectiva por medio de la petición de renuncia que formulará el Presidente de la República o la autoridad llamada a efectuar el nombramiento.

Si la renuncia no se presenta dentro de las cuarenta y ocho horas de requerida, se declarará vacante el cargo.

6°) Que, con fecha 13 de junio 2022, la funcionaria Carolina Loreto Milla Milla, ya individualizada, presentó carta de renuncia no voluntaria a su cargo de Jefa departamento Apoyo Técnico Pedagógico del Departamento de Apoyo Técnico Pedagógico del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, grado 5°, EUS, planta, solicitando se haga efectiva a partir del día 10 de junio 2022;

7°) Que, por su parte, el artículo 146 letra a) del Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo, establece que: "el funcionario cesará en el cargo por las siguientes causales: a) Aceptación de renuncia";

8°) Que, la renuncia del funcionario indicado cumple con los requisitos establecidos en el artículo 147 del Estatuto Administrativo, esto es, fue presentada por escrito, y que se verificó por el servicio local que la funcionaria Carolina Loreto Milla Milla, no se encuentra sometida a sumario administrativo;

#### RESUELVO:



1658771705731844



1658855266307



**ACÉPTASE RENUNCIA NO VOLUNTARIA DE:**

**TOMADO DE RAZÓN**

**26 JUL 2022**

1) CAROLINA LORETO MILLA MILLA, R.U.N N° [REDACTED], al cargo de DIRECTIVO grado 5 ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la planta DIRECTIVOS, con jornada de 44 horas semanales, del servicio SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA,, a contar del 10 de junio de 2022.

Déjase constancia que la persona antes citada no se encuentra sometida a investigación sumaria o a sumario administrativo.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE**



1658771705731844



1658855266307





**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**NOMBRA EN CARGO DE ALTA  
DIRECCIÓN PÚBLICA  
Resolución Exenta RA 211446/196/2021**

**III REGIÓN ATACAMA, 27/10/2021**

VISTOS:CONSIDERANDO:

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N°21.289 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021; lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de La Presidencia; Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley ¿ 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación Pública; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley ¿ 18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley ¿ 21.040, de 2017, que crea el Sistema de Educación Pública; Decreto ¿ 74, de 2018, del Ministerio de Educación que 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; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N°56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama al Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿03, del año 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; resolución Exenta Siaper N°211446/67, de fecha 15 de abril de 2021, se nombró en el cargo de Jefe de Planificación y Control de Gestión a la persona de Pedro Antonio Carrizo Polanco, RUT [REDACTED], en calidad de titular, en el cargo de Jefe de Planificación y Control de Gestión, grado 5°, EUS, de la Planta de Directivos de dicho Servicio, cargo afecto al Sistema de Alta Dirección Pública, 2° Nivel Jerárquico, del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; resolución Exenta N°211446/76, que acepto la renuncia voluntaria de Pedro Antonio Carrizo Polanco, RUT [REDACTED], en calidad de titular, en el cargo de Jefe de Planificación y Control de Gestión, grado 5°, EUS, de la Planta de Directivos afecto al Sistema de Alta Dirección Pública, 2° Nivel Jerárquico, del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; concurso n°8127, emanado de Servicio Civil, se convocó al proceso de selección público y abierto para proveer el cargo de Jefe de Planificación y Control de Gestión, 2° Nivel jerárquico, con jornada 44 horas semanales, por un periodo de 3 años, a contar de 12 de octubre de 2021, hasta el 12 de octubre de 2024; Resolución ¿ 6 del año 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón de las materias de personal que indican;



1635362272520878



1635372488807





## CONSIDERANDO:

- 1°) Que, mediante resolución Exenta Siaper N°211446/67, de fecha 15 de abril de 2021, se nombró en el cargo de Jefe de Planificación y Control de Gestión a la persona de PEDRO ANTONIO CARRIZO POLANCO, RUT [REDACTED], en calidad de titular, en el cargo de Directivo, grado 5°, EUS, de la Planta de Directivos de dicho Servicio, cargo afecto al Sistema de Alta Dirección Pública, 2° Nivel Jerárquico, con jornada 44 horas semanales, por un periodo de 3 años, a contar de 18 de mayo de 2020, hasta el 18 de mayo de 2023, conforme a los perfiles elaborados por el servicio, y aprobados por el Consejo de Alta Dirección Pública;
- 2°) Que, por medio de resolución Exenta N°211446/76, se aceptó la renuncia voluntaria de PEDRO ANTONIO CARRIZO POLANCO, RUT [REDACTED], en calidad de titular, en el cargo de Jefe de Planificación y Control de Gestión, grado 5°, EUS, de la Planta de Directivos de dicho Servicio, cargo afecto al Sistema de Alta Dirección Pública, 2° Nivel Jerárquico. Dicha vacante fue puesta en conocimiento de la Dirección Nacional del Servicio Civil, por parte del Servicio Local de Educación Pública de Atacama;
- 3°) Que mediante concurso N° 8127, emanado de Servicio Civil, se convocó al proceso de selección público y abierto para proveer el cargo de Jefe de Planificación y Control de Gestión, 2° Nivel jerárquico, con jornada 44 horas semanales, por un periodo de 3 años, a contar de 12 de octubre 2021 hasta el 12 de octubre de 2024;
- 4°) Que, el referido concurso fue aprobado por el respectivo comité de selección, verificándose el cumplimiento de todas sus etapas, de conformidad a la normativa legal vigente;
- 5°) Que corresponde al Director Ejecutivo del Servicio Local respectivo, de conformidad a la ley N° 19.882, y lo preceptuado en el artículo 22, letra d) de la Ley N° 21.040, el efectuar el nombramiento de Director de 2° Nivel Jerárquico concursando, conforme a lo precedentemente expuesto;
- 6°) Que examinados los antecedentes y ponderado su documentación personal y profesional, así como aptitudes para el cargo, se designará a Don PEDRO ALFREDO LAGOS ARANCIBIA, Rut [REDACTED], quien cumple los requisitos legales, así como el perfil aprobado según la convocatoria dispuesta para el concurso de 2° Nivel jerárquico, para ejercer el cargo en propiedad;
- 7°) Que existe disponibilidad financiera y presupuestaria para el nombramiento en el cargo de Jefe de Planificación y Control de Gestión, para el año 2021;

## RESUELVO:

**NÓMBRASE** a PEDRO ALFREDO LAGOS ARANCIBIA, RUN N° [REDACTED], en calidad de titular, en el cargo de DIRECTIVO, grado 5° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la Planta de Directivos, con jornada de 44 horas semanales, del SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA, cargo afecto al Sistema de Alta Dirección Pública, por el período de 3 años, a contar del 12 de octubre de 2021 y hasta 12 de octubre de 2024.

Asume sus funciones el 12 de octubre de 2021.

Tendrá derecho a percibir el 35% de asignación de alta dirección pública.

La persona antes señalada deberá rendir caución por "12" sueldos base.

Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo 21-01-001, del presupuesto del servicio GASTOS ADMINISTRATIVOS (01), del año presupuestario vigente.



1635362272520878



1635372488807



**REGISTRADO**  
27 OCT 2021

**AANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.**



1635362272520878



1635372488807





**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**DESIGNA A CONTRATA.**

**Resolución Exenta RA N° 211446/439/2022**

**III REGIÓN ATACAMA, 06/07/2022**

**VISTOS Y CONSIDERANDOS:**

VISTOS:CONSIDERANDO:

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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; Decreto con Fuerza de Ley ¿ 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N° 56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama en la persona del Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta ¿ 03, de 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública Atacama; Decreto Ley N° 786, de 1974, del Ministerio de Hacienda, que fija normas para los nombramientos que indica; Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N°20.955 que Perfecciona el Sistema de Alta Dirección Pública y Fortalece la Dirección Nacional del Servicio Civil; Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil; Resolución Exenta N° 03 de fecha 08 de mayo del año 2020 que determina la estructura interna de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Decreto Exento N°388/13/04/2022, que establece nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto Exento N°1332/10/2021, del Ministerio de Educación; Descriptor para el cargo de Jefe de la Unidad jurídica y por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que se indican;

CONSIDERANDO:

1°) Que, según lo dispuesto en la Ley N° 18.575, las entidades que conforman la Administración Civil del Estado deben dar cumplimiento a los principios de continuidad del servicio público, de eficiencia y eficacia, lo que implica satisfacer las necesidades colectivas en forma continua y



1657138083711210



1657139195926



permanente;

2°) Que, en virtud de la Ley N° 21.040, en relación con el Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, se creó y se dispuso el funcionamiento, a contar del 2 de enero de 2020, del Servicio Local de Educación Pública Atacama;

3°) Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22, literal d) de la referida Ley N° 21.040, son funciones y atribuciones del Director Ejecutivo del Servicio Local, contratar y designar, así como poner término a las funciones del personal del Servicio Local y de los profesionales de la educación, asistentes de la educación y otros profesionales de los establecimientos educacionales de su dependencia, de conformidad a la normativa vigente, según corresponda;

4°) Que, dentro de la normativa administrativa que rige a los Órganos de la Administración del Estado se encuentran, entre otras, las Leyes números 18.575, 18.834, 19.886, 19.882, 20.730, 20.880, 20.955 y en particular la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, para los efectos de implementar un proceso de Reclutamiento y Selección;

5°) Que, para dar cumplimiento a la referida normativa, es necesario contar con el personal idóneo y necesario en todos los ámbitos administrativos, puesto que este Servicio se encuentra en sus primeros años de creación y entrada en funcionamiento;

6°) Que, no es posible ejecutar la Resolución N° 1, de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, sin contar con el personal necesario para ello;

7°) Que, por lo antes mencionado, es menester hacer uso de la excepción contemplada en el artículo 14° de la ya individualizada Resolución N° 1, resolviendo no aplicar dicho proceso en esta oportunidad, remitiéndose copia del presente acto administrativo a la Dirección Nacional del Servicio Civil;

8°) Que, es necesaria la contratación de determinados funcionarios que se encarguen de apoyar el buen funcionamiento administrativo del Servicio Local de Educación Pública, en sus primeros años de funcionamiento;

9°) Que, la Unidad Jurídica tiene por objetivo principal resguardar el cumplimiento de la normativa legal del Servicio Local de Educación Pública Atacama, a través de la asesoría correspondiente al Director Ejecutivo y a las distintas áreas, unidades y establecimientos educacionales, "del control jurídico de los actos administrativos que emanen del funcionamiento de la Institución, toda vez que a esta unidad le corresponde encargarse de: a) Asesora al Director Ejecutivo en las materias de su competencia; b) Representa y defiende al Servicio Local y sus intereses ante las distintas instancias judiciales que correspondan; c) Asesora a los directores de establecimientos frente a requerimientos de información de la Superintendencia de Educación; d) Elabora y aprueba los actos administrativos o demás documentos que digan relación con sus funciones; e) Elabora y presenta los descargos, reclamaciones de recursos que sean procedentes en contra de las decisiones de la Superintendencia de Educación; f) Responde a los requerimientos de los demás Órganos de la Administración del Estado; g) Presenta solicitudes, recursos o realiza peticiones ante los Órganos de la Administración del Estado, en interés del Servicio Local; h) Implementa y desarrolla un sistema de control interno, que permita comprobar la sujeción, por parte de los funcionarios, a la normativa que regula cada actividad; i) Resguarda la información; j) Vela por el irrestricto cumplimiento en lo relacionado con transparencia pasiva, e implementar y desarrollar una herramienta útil para cumplir con las obligaciones de transparencia activa, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente, sin perjuicio de poder suscribirse a convenios con otras entidades, tendientes al cumplimiento de estos fines; k) Vela por el cumplimiento de los establecido en la Ley del Lobby; l) Visa la suscripción de los contratos que sean procedentes para la realización de las obras o prestación de los servicios, procurando que se ajusten a hecho y derecho; m) Elabora y/o visa resoluciones, respuestas institucionales, contratos de suministros y prestaciones de servicios, convenios y en general, todo tipo de actos administrativos, que deba dictar y/o suscribir la Dirección Ejecutiva; n) Las demás que le sean requeridas por la Director Ejecutivo del Servicio Local Público Atacama,



1657138083711210



1657139195926



conforme a lo enunciado en la Resolución Exenta N° 03 de fecha 08 de mayo del año 2020 que determina la estructura interna de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública de Atacama;

REGISTRADO

6 JUL 2022

10°) Que, dada la imperiosa necesidad del Servicio Local de Educación Pública de Atacama de contar con mayor cantidad de profesionales a fin de llevar acabo las tareas propias del Departamento Jurídico , con el objeto principal resguardar el cumplimiento de la normativa legal del Servicio Local de Educación Pública Atacama, a través de la asesoría correspondiente al Director Ejecutivo y a las distintas áreas, unidades y establecimientos educacionales del control jurídico de los actos administrativos que emanen del funcionamiento de la Institución, se hace indispensable contar con un Jefe de Unidad jurídica, que pueda apoyar en la marcha de la continuidad de Departamento en comento, a fin que sea capaz de cumplir las siguientes tareas: a) Elaborar los actos administrativos de compras, oficios, convenios, entre otros; b) Apoya en la elaboración de instrucciones o protocolos de actuación; c) Apoya en la elaboración de minutas o informes en derecho; d) Elaboración de demandas, contestación de demandas, recursos de protección e Informes; e) Mantener informado a la Jefatura Directa de las materias de índole administrativo relacionadas a la gestión de personas y financiero contables; f) Revisión minuciosa de las materias de índole administrativo relacionadas a la gestión de personas y financiero contables identificando errores u omisiones que pudiesen afectar el marco jurídico del SLEP; g) Revisión de los procesos de compra desde las bases de a licitación de cualquier producto o servicio.-

11°) Que, el funcionario a designar ha sido previamente evaluado psicolaboralmente y los resultados de esa evaluación han sido favorable conforme al perfil establecido para tal efecto;

12°) Que, la persona que se designa en este acto como funcionario en calidad contrata, reúne las condiciones y requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto por el Estatuto Administrativo y aquellos contenidos en el Decreto con Fuerza de Ley N° 14 de 2018, del Ministerio de Educación que fija la planta de personal de este Servicio;

13°) Que, existe disponibilidad presupuestaria para financiar la presente designación, de acuerdo con el presupuesto vigente de este Servicio, para el año 2022;

14°) Que los actos administrativos no tendrán efecto retroactivo, salvo cuando produzcan consecuencias favorables para los interesados y no lesionen derechos de terceros, en consecuencia, se regulariza la designación a contrata del funcionario que se indica;

#### RESUELVO:

#### CONTRÁTASE A:

1) MIGUEL ANTONIO CARVAJAL MACAYA, RUN N° [REDACTED], a contar de 13 de junio de 2022 y hasta el 31 de diciembre de 2022, y mientras sean necesarios sus servicios, como PROFESIONAL asimilado a grado 7° ESCALA UNICA DE SUELDOS, de la Planta de PROFESIONALES, con jornada de 44 horas semanales.

Esta persona no deberá rendir caución.

Asume sus funciones el 13 de junio de 2022.



1657138083711210



1657139195926



Impútese el gasto que corresponda al Subtítulo 21-02-001, del presupuesto de Gastos ADMINISTRATIVOS (01), del año presupuestario vigente.



ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE.



1657138083711210



1657139195926





N°: 020

## CERTIFICADO

Copiapó, 15 de febrero de 2023.

Sebastián Muñoz Avendaño, Jefe (s) Gestión de Personas del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, certifica lo que se detalla a continuación;

1.- El Servicio Local de Educación Pública Atacama en los funcionarios/as que desempeñan en la administración central que se rigen por la Ley N°18.884, en la calidad jurídica de planta son un total de 14 funcionarios/as

2.- La cantidad de funcionarios/as en calidad jurídica de planta que se encuentran bajo nombramiento por el sistema de Alta Dirección Pública (ADP), y el Artículo N°38 y N°39 (38T y 39T) transitorios de la Ley n°21.040 ascienden cantidad de 22 funcionarios/as, el detalle señalado se indica en la siguiente tabla:

N°	NOMBRE DE COMPLETO	CARGO	ESTATUTO	TIPO DE PLANTA
1	MYRIAM CRISTINA FARIAS GEORGE	TÉCNICO EN COMPRAS Y LOGÍSTICA	ADMINISTRATIVO	38 T
2	ROSSANA RIVERA ZULETA	ADMINISTRATIVO DE ATENCIÓN CIUDADANA	ADMINISTRATIVO	38 T
3	SORANYELI PAULINA CUELLO VIGORENA	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO	38 T
4	ALICIA VICTORIA ARAYA DÍAZ	TÉCNICO EN FINANZAS	ADMINISTRATIVO	38 T
5	XIMENA MARÍA SAMHUEZA PIÑONES	PROFESIONAL DE MEJORA CONTINUA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	ADMINISTRATIVO	38 T
6	CRISTIAN ALBERTO GONZÁLEZ VERASAY	COORDINADOR DE ATENCIÓN CIUDADANA	ADMINISTRATIVO	38 T
7	ROSANA YANET BRIONES BÓRQUEZ	PROFESIONAL DE REMUNERACIONES	ADMINISTRATIVO	38 T
8	YENNY MABEL	PROFESIONAL DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL	ADMINISTRATIVO	38 T
9	EDUARDO DAVID CORTÉS VEGA	ADMINISTRATIVO DE REMUNERACIONES	ADMINISTRATIVO	38 T
10	LIDIA CRISTINA	PROFESIONAL DE MEJORA CONTINUA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO	ADMINISTRATIVO	38 T
11	ROMINA ALEJANDRA CHINGA TORO	SECRETARIA	ADMINISTRATIVO	38 T
12	YERKA FRANCISCA ROMERO BEMBOW	COORDINADORA TERRITORIAL	ADMINISTRATIVO	38 T
13	CARLOS EDUARDO PÉREZ ESTAY	DIRECTOR EJECUTIVO	ADMINISTRATIVO	ADP



N°: 020

14	PEDRO ALFREDO LAGOS ARANCIBIA	JEFE DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN	ADMINISTRATIVO	ADP
15	JORGE ANTONIO PESENTI FREZ	PROFESIONAL DE APOYO	DOCENTE	39 T
16	REYNALDO DEL PINO ARELLANO	PROFESIONAL DE APOYO	DOCENTE	39 T
17	MAURICIO EMILIO MORALES NAVEA	PROFESIONAL DE APOYO	DOCENTE	39 T
18	CLAUDIO LEONIDAD PACHECO AYALA	PROFESIONAL DE APOYO	DOCENTE	39 T
19	GUILLERMO ARNALDO DÍAZ CESPEDES	PROFESIONAL DE APOYO	DOCENTE	39 T
20	JAIME ABDÓN GONZÁLEZ PINTO	PROFESIONAL DE APOYO	DOCENTE	39 T
21	JUAN CARLOS CARVAJAL ARAYA	PROFESIONAL DE APOYO	DOCENTE	39 T
22	ISMENIA LOURDES CASTILLO MONTECINOS	PROFESIONAL DE APOYO	DOCENTE	39 T

3.- Informamos que no tenemos manejo de información ni certeza de funcionarios que se encuentran en calidad se jurídica de planta, que actualmente se encuentren en situación de suspensión.

Se extiende certificado para los fines que se estime conveniente.

  
**SEBASTIÁN MUÑOZ AVENDAÑO**  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS (S)**  
**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

SMA/sma



## CERTIFICADO

**Copiapó**, 02 de febrero de 2023.

Claudio Alvarez Robles, Jefe (s) Gestión de Personas del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, certifica lo que se detalla a continuación;

1.- Cantidad de Jefes ADP del servicio, en el DFL 14 que Fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias, indica en su Artículo 1º.- Fíjense las siguientes plantas de personal del Servicio Local de Educación Pública de la Región de Atacama que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, en el 1er nivel jerárquico director ejecutivo y en 2do nivel jerárquico, jefes de departamentos de; gestión de personas, administración y finanzas, gestión territorial, planificación y control de gestión, apoyo técnico pedagógico, con un total de seis cargos directivos.

2.- Cantidad de Jefes ADP, a la fecha existen 2 Directivos ADP , Pedro Lagos Arancibia, según REX 211446/196/2021, el cual inicia funciones a partir del 12 de octubre del 2021, como Jefe de Planificación y control y Carlos Pérez Estay según Decreto Supremo nro. 56, inicia funciones a partir del 16 de marzo del 2020, como Director Ejecutivo ,actualmente se encuentra suspendido en el cargo por sumario administrativo.

3.-Se certifica que a la fecha existen cuatro cargos vacantes de directivos ADP.

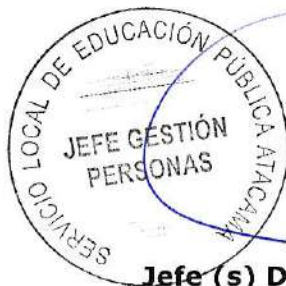


N° 0163

4.- Pedro Lagos Arancibia es el único ADP a la fecha, habilitado para ejercer subrogancia de Director Ejecutivo.

5.- Miguel Carvajal Macaya, se encuentra en calidad de Jefe de la Unidad Jurídica, cargo NO ADP, con su respectivo grado 7.

Se extiende el presente certificado para los fines que usted estime conveniente.



**CLAUDIO ALVAREZ ROBLES**  
**Jefe (s) Departamento de Gestión de Personas**  
**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

CAR/car

## LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y RESOLUCIONES DE ORDEN GENERAL

Núm. 43.231

Martes 19 de Abril de 2022

Página 1 de 2

### Normas Generales

CVE 2115025

#### MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Subsecretaría de Educación

#### ESTABLECE NUEVO ORDEN DE SUBROGACIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR EJECUTIVO DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA Y DEJA SIN EFECTO EL DECRETO N° 1.332 EXENTO, DE 2021, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Núm. 388 exento.- Santiago, 13 de abril de 2022.

Visto:

Lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Chile; en la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; en la ley N° 18.956, que reestructura el Ministerio de Educación; en el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el decreto con fuerza de ley N° 1-19.653, 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; en la ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública y modifica diversos cuerpos legales; en la ley N° 19.882, que regula nueva política de personal a los funcionarios públicos que indica; en el decreto supremo N° 19, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que faculta a los Ministros de Estado para firmar "Por orden del Presidente de la República"; en el decreto con fuerza de ley N° 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija la planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; en el decreto exento N° 1.332, de 2021, del Ministerio de Educación, que establece nuevo orden de subrogación del cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; en 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 materias de personal que se indican;

Considerando:

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la ley N° 21.040, los Servicios Locales de Educación Pública son órganos públicos funcional y territorialmente descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relacionan con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación, y, a su vez, con esta Secretaría de Estado mediante la Dirección de Educación Pública;

Que, conforme al artículo 21 de la anotada ley N° 21.040, la dirección y administración de cada Servicio Local de Educación Pública estará a cargo de un funcionario denominado Director Ejecutivo, quien será el jefe superior del servicio y será nombrado por el Presidente de la República mediante el proceso de selección de altos directivos públicos previsto en el párrafo 3° del Título VI de la ley N° 19.882;

Que, el artículo 79 del Estatuto Administrativo señala que la subrogación de un cargo procederá cuando no esté desempeñado efectivamente por el titular o suplente;

Que, según lo señalado en el artículo 80 del mismo estatuto, en los casos de "subrogación asumirá las respectivas funciones, por el solo ministerio de la ley, el funcionario de la misma unidad que siga en el orden jerárquico, que reúna los requisitos para el desempeño del cargo;

Que, el artículo quincuagésimo noveno de la ley N° 19.882 establece que, sin perjuicio del artículo citado en el considerando anterior, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento de los jefes superiores de servicios afectos al Sistema de Alta Dirección Pública podrá

CVE 2115025

Director Interino: Jaime Sepúlveda O.  
Sitio Web: www.diarioficial.cl

Mesa Central: 600 712 0001 Email: consultas@diarioficial.cl  
Dirección: Dr. Torres Boonen N°511, Providencia, Santiago, Chile.

determinar para ellos otro orden de subrogación, para lo cual sólo podrá considerar funcionarios que sirvan cargos de segundo nivel jerárquico, nombrados conforme al Sistema de Alta Dirección Pública, cuando existan en el servicio respectivo;

Que, el artículo 1, acápite I, N° 22, del decreto supremo N° 19, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, delegó en los Ministros de Estado la facultad de suscribir bajo la fórmula "Por orden del Presidente de la República", los decretos supremos relativos al establecimiento o modificación del orden de subrogación en los cargos de exclusiva confianza, con la sola excepción de los Ministros de Estado;

Que, se estima pertinente establecer un nuevo orden de subrogación para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, distinto al actual previsto en el decreto exento N° 1.332, de 2021, del Ministerio de Educación.

Decreto:

**Primero:** Establézcase, a contar de esta fecha, el siguiente orden de subrogación para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama para el caso que el titular del mismo no se encuentre desempeñando dichas funciones efectivamente, en el siguiente orden de precedencia:

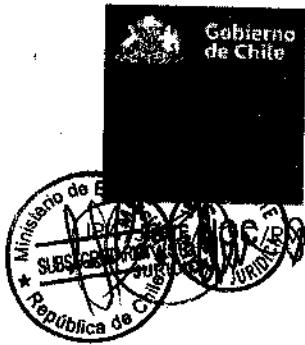
- 1.- Jefe de Planificación y Control de Gestión, grado 5, del segundo nivel jerárquico.
- 2.- Jefe Gestión Territorial, grado 6, del segundo nivel jerárquico.
- 3.- Jefe de Apoyo Técnico Pedagógico, grado 5, del segundo nivel jerárquico.
- 4.- Jefe de Gestión de Personas, grado 5, del segundo nivel jerárquico.
- 5.- Jefe de Administración y Finanzas, grado 5, del segundo nivel jerárquico.

**Segundo:** Déjase sin efecto el decreto exento N° 1.332, de 2021, del Ministerio de Educación, que establece nuevo orden de subrogación para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama.

**Tercero:** Por razones imposterables de buen servicio, estas subrogaciones se harán efectivas en forma inmediata, sin esperar la total tramitación del presente acto.

Anótese, regístrese y publíquese.- Por orden del Presidente de la República, Marco Antonio Ávila Lavanal, Ministro de Educación.

Lo que transcribo para su conocimiento.- Saluda atentamente a Ud., Nicolás Cataldo Astorga, Subsecretario de Educación.



**DESIGNA DIRECTOR EJECUTIVO DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA DE LA REGIÓN ATACAMA, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO VEINTIUNO DE LA LEY N° 21.040**

Solicitud N°

**69**

**SANTIAGO, 12 MAR 2020**

**DECRETO SUPREMO N° 56**

**VISTO:**

Lo dispuesto en los artículos 32 N° 10 y 35, de la Constitución Política de la República; en los artículos 4, 14 y 16 del D.F.L N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en la Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en los artículos 16, 21 y 22 de la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública; en el D.F.L N° 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que Fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro y otras materias que Indica; en el Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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 el Decreto N° 1464, de 7 de octubre de 2019, del Ministerio de Hacienda, por el cual se fija el porcentaje de asignación de Alta Dirección Pública para el Cargo de Directores/a Ejecutivos/a del Servicio Local de Educación Pública de Atacama que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, de primer nivel jerárquico; en la Resolución Exenta N° 1293, de 2019, del Servicio Civil, que Convoca a Proceso de Selección Público y Abierto, de Amplia Difusión, para Proveer el Cargo de Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación Pública de Atacama (concurso N°: 4948); en la Resolución Exenta N° 1479, de 2019, del Servicio Civil, que decide ampliación de convocatorias de los procesos de selección públicos, abiertos y de amplia difusión para proveer los cargos que se indican, entre los cuales se encuentra el cargo de Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; en las órdenes de trabajo N° 417/2019 y N° 418/2019, ambas relativas al Convenio Marco Servicio de Búsqueda y Evaluación de Altos Directivos Públicos ID 2239-12-LP15; en el certificado de 28 de agosto de 2019, del Consejo de Alta Dirección Pública, el

que acredita que el perfil de selección del cargo de Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación, de la Dirección de Educación Pública, del Ministerio de Educación, correspondiente a Atacama, fue aprobado a través del acuerdo N° 6449, adoptado en la sesión ordinaria N° 1326, de 27 de agosto de 2019; en el certificado de fecha 17 de marzo de 2019, del Consejo de Alta Dirección Pública, el que acredita que concluido el proceso de selección destinado a proveer el cargo de Director/a del Servicio Local de Educación de Atacama, y habiéndose notificado de ello a los postulantes, no se presentó ninguna reclamación; en el Oficio Reservado N° 134, de 28 de noviembre 2019, del Consejo de Alta Dirección Pública, por el que se remite al Presidente del Comité Directivo Local del aludido Servicio, la nómina de candidatos/as propuestos por ese Consejo para proveer el cargo de Director/a Ejecutivo del Servicio Local; en el Oficio N° 002-12-19 del 2019, del Presidente del Comité Directivo Local en referencia, por el que se remite al Presidente de la República la nómina de candidatos; en el Of. Gab. Pres. N° 334, de 09 de marzo de 2020, que informa la elección de don Carlos Eduardo Pérez Estay como Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y, en la Resolución N°6 de 2019, de la Contraloría General de la República.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la ley N° 21.040, estableció la creación de setenta Servicios Locales de Educación, los que se encargarán de proveer el servicio público educacional.

Que, en virtud de lo anterior y, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de dicha Ley, los Servicios Locales de Educación Pública son órganos públicos, funcional y territorialmente descentralizados, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relacionan con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación Pública.

Que, por medio del Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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 Indican, precisando que, el de Atacama iniciaría sus funciones el día 2 de enero de 2020.

Que, el artículo 21 de la Ley N° 21.040, prescribe que la dirección y administración de cada Servicio Local estará a cargo de un Director Ejecutivo, quien será el jefe superior del servicio; el que será nombrado por el Presidente de la República, mediante el proceso de selección de altos directivos públicos previsto en el Párrafo 3° del Título VI de la ley N° 19.882 y las reglas especiales del artículo 21 de la Ley N° 21.040, referido.

Que, mediante la Resolución Exenta N° 1293, de 2019, del Servicio Civil, se convocó a Proceso de Selección Público y Abierto, de Amplia Difusión, para Proveer el Cargo de Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación Pública de Atacama (concurso N°: 4948).

Que, posteriormente, a través de la Resolución Exenta N° 1479, de 30 de septiembre de 2019, el Servicio Civil decidió ampliar las convocatorias de los procesos de selección públicos, abiertos y de amplia difusión para proveer los cargos que indican, entre los cuales se encuentra el de Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación Pública de Atacama.

Que, luego, con fecha 28 de noviembre 2019, el Presidente del Consejo de Alta Dirección Pública remitió mediante Oficio Reservado N° 134 al Presidente del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública de Atacama que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, la nómina de candidatos/as propuestos por ese Consejo para proveer el cargo de Director/a Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, la que fue conformada en sesión N° 1.354, de 28 de noviembre 2019, según consta en acuerdo N° 7008.

Que, luego, con fecha 11 de diciembre de 2019, el Presidente del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, remitió mediante Oficio Reservado N° 002-12-19 a S.E el Presidente de la República, la nómina de candidatos/as propuestos por ese Comité para proveer el cargo de Director/a Ejecutivo del aludido Servicio Local, la que fue conformada en sesión N° 2, del 11 del 12 de 2019, según consta en acuerdo N° 1.

Que, de tal manera, habiéndose cumplido el procedimiento establecido en la letra c) del artículo 21 de la Ley N° 21.040, mediante Oficio Gab. Pres. N° 334, de 09 de marzo de 2019, se informó a la Dirección Nacional del Servicio Civil la elección de don Carlos Eduardo Pérez Estay para asumir el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama.

Que, en virtud de lo expuesto y, de la normativa vigente al efecto, es preciso proceder a la dictación del presente acto administrativo que nombra a la persona señalada en el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama.

#### **DECRETO:**

I        Designase, a contar del 16 de marzo de esta anualidad y por el plazo de 6 años, a don Carlos Eduardo Pérez Estay, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] como Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama.

- II Por razones impostergables de buen servicio, la persona que se nombra asumirá sus funciones en la fecha señalada, sin esperar la total tramitación del presente decreto.
- III La remuneración de la persona nombrada será la que corresponda al grado 4 de la Escala Única de Sueldos, de conformidad al D.F.L N° 14, de 2018, ya individualizado.
- IV Fijase en 45% el porcentaje de asignación de Alta Dirección Pública para la persona nombrada en el presente decreto.
- V Impútese el gasto a la partida presupuestaria que al efecto corresponda

**ANÓTESE, TÓMESE RAZÓN, REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE.**

**SEBASTIÁN PIÑERA ECHENIQUE**  
**PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

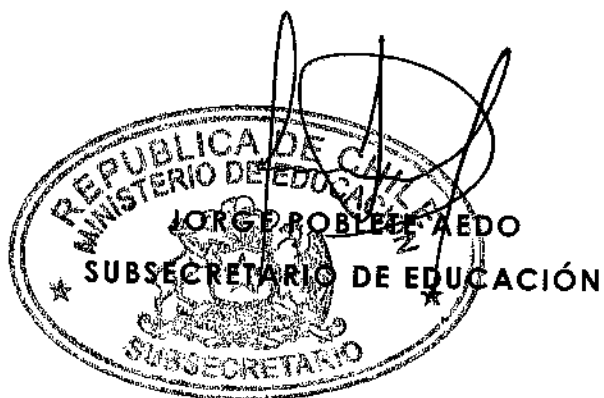


Distribución:

- 1c. Contraloría General de la República
- 1c. Ministerio Secretaría General de la Presidencia
- 1c. Dirección de Educación Pública
- 1c Servicio Local de Educación Pública de Gabriela Mistral
- 1c. Gabinete Sr. Ministro
- 1c. Gabinete Sr. Subsecretario
- 1c. División Jurídica
- 1c. Diario Oficial
- 1c. Oficina General de Partes



Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.



Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.





# **UNIDAD JURÍDICO**

## **PERFIL Y DESCRIPTOR DE CARGO**

### **2020 - 2021**

**DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS**  
**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**



## Unidad Jurídica

### ➔ Jefe/a de la Unidad Jurídica

#### I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Cargo	Jefe/a Unidad Jurídica
Unidad	Jurídica
Departamento	Dirección

#### II.- ENTORNO DE CARGO

Características	Trabajo en oficina y en terreno, representación en tribunales
Condiciones físicas Requeridas	Salud compatible para cumplir con sus funciones
Clima laboral	Alta demanda de actividades y de interacción social

#### III.- OBJETIVO DEL CARGO

Liderar y coordinar los procesos de asesoramiento al Director Ejecutivo en la realización de los análisis técnicos y jurídicos de los actos administrativos llevados a cabo por las distintas dependencias del SLEP, como también en la elaboración de la documentación administrativa relacionados.

#### IV.- RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES PRINCIPALES

Nro.	Funciones	Objetivo
1	Elaborar los actos administrativos de compras, oficios, convenios, entre otros.	Para acreditar que se ajusten a la legalidad vigente.
2	Apoya en la elaboración de instrucciones o protocolos de actuación.	Para que las distintas Subdirecciones y el servicio en general ajusten su actuar a la legalidad vigente (Manual de compras, Contratación de Personas, Elaboración de cometidos o viáticos).
3	Apoya en la elaboración de minutas o informes en derecho.	Para que la solución o fundamentación de problemas tenga interpretación legal.
4	Elaboración de demandas, contestación de demandas, recursos de protección e	Para una adecuada defensa legal en tribunales o instancias administrativas.



	informes.	
5	Mantener informado a la Jefatura Directa de las materias de índole administrativo relacionadas a la gestión de personas y financiero contables.	Entregar apoyo jurídico al Jefe de la Unidad en materias de gestión operacional y administrativa, garantizando la legalidad de los actos del SLEP.
6	Revisión minuciosa de las materias de índole administrativo relacionadas a la gestión de personas y financiero contables identificando errores u omisiones que pudiesen afectar el marco jurídico del SLEP.	Entregar apoyo jurídico al Jefe de la Unidad en materias de gestión operacional y administrativa, garantizando la legalidad de los actos del SLEP.
7	Revisión de los procesos de compra desde las bases de la licitación de cualquier producto o servicio.	Con el fin de que se cumpla la normativa legal.
8	Coordinar al equipo de trabajo en las materias que encomiende, en pro a los objetivos del servicio	Con el fin de que se cumpla la normativa legal.
9	Cumple con las demás actividades y funciones que el Director Ejecutivo le encomiende.	Con el fin de que se cumpla la normativa legal.

#### V.- RELACIONES DEL CARGO

##### INTERNAS

Área/ puesto/ Motivo

Dirección / Revisión de os actos administrativos y orientación legal

Subdirecciones / Revisión de os actos administrativos y orientación legal

##### EXTERNAS

Organización/ Área o Puesto/ Motivo

Tribunales de Justicia / Representación judicial en tribunales y extrajudicial del SLEP para con los miembros de la comunidad educativa

Establecimientos educacionales / Asesorías y orientación legal

Servicios de administración pública / Tramitación de actos y convenios

#### VI.- REQUISITOS DEL CARGO

Cumplir con requisito de formación asociado al grado y estamento definido en el DFL N°14, de 2018, del Ministerio de Educación.

##### FORMACIÓN

Estudios	Medios	Técnicos	Superiores
			X

##### ESTUDIOS Y EXPERIENCIA

Requisito Legal para estamento Profesional que se detalla por grado de la siguiente manera:

Grado 6o EUS, alternativamente:



- i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 4 años, o
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 5 años.

Grados 7o, 8o y 9o EUS, alternativamente:

- i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años, o
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años.

Grados 10o, 11o y 12o EUS, alternativamente:

- i) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a 1 año, o
- ii) Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años.

Grados 13o y 15o EUS:

Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente.

Deseable:

Título de Abogado otorgado por la Excelentísima Corte Suprema de Chile

**PREFERENTE**

Experiencia laboral no inferior a 2 años en ejercicio profesional, deseable además que haya sido en Servicio Público del sector educación (como DAEM o Corporación Municipal).

Especialización necesaria	N/A	Diplomado	Magister	Doctorado



Curso de Especialización	Deseable	Estatutos Administrativo, Docente, de Asistentes de la educación y Ley general de la educación.
Conocimientos Informáticos	Deseable	Office nivel usuario en Word, PowerPoint y Outlook

## **VII.- CONDICIONES DE TRABAJO (SELECCIONAR CONDICIÓN SEGÚN CARGO)**

### **IMAGEN INSTITUCIONAL**

Presentación formal, para el desarrollo de las actividades habituales y ocasiones que requieran formalidad y protocolo.

### **FACTORES DE RIESGO – IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD**

Se considera el trabajo realizado en horario administrativo en dependencias del SLEP, con disponibilidad eventual para realizar trabajos fuera del horario habitual y/o en terreno, de acuerdo a contingencia o a solicitud de la Dirección.

## **VIII.- VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES PARA EL EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN PÚBLICA**

### **Probidad y Ética en la Gestión Pública**

Capacidad de actuar de modo honesto, leal e intachable, respetando las políticas institucionales, resguardando y privilegiando la generación de valor público y el interés general por sobre el particular. Implica la habilidad de orientar a otros hacia el cumplimiento de estándares éticos.

### **Vocación de Servicio Público**

Capacidad de reconocer el rol que cumple el Estado en la calidad de vida de las personas y mostrar motivación por estar al servicio de los demás, expresando ideas claras de cómo aportar al desarrollo de acciones que contribuyan al bien de la sociedad. Implica el interés y voluntad de comprometerse con la garantía de los principios generales de la función pública, los derechos y deberes ciudadanos y las políticas públicas definidas por la autoridad.

### **Conciencia de Impacto Público**

Capacidad de comprender el contexto, evaluando y asumiendo responsabilidad del impacto que pueden generar sus decisiones en otros. Implica la habilidad de orientar la labor de sus trabajadores hacia los intereses y necesidades de la ciudadanía, añadiendo valor al bienestar público y al desarrollo del país.



<b>IX.- COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>	
<b>Competencia</b>	<b>Descripción</b>
Adaptabilidad y Aprendizaje	Habilidad para adaptarse y trabajar efectivamente frente a una variedad de situaciones diferentes a las rutinas habituales y que a partir de ellas se generan aprendizajes nuevos que facilitan el poder identificar modelos o conexiones entre situaciones y aspectos claves o subyacentes en asuntos completos.
Orientación al Servicio	Mantiene actualizado el conocimiento de su sector. Utiliza habilidades y conocimientos técnicos en la aplicación de la excelencia profesional para proporcionar un excelente servicio hacia las personas y la educación, beneficiando así la imagen de la Educación Pública
Apego a Normas y Procedimientos	Respetar las políticas organizacionales, comprendiendo la importancia de seguir los procedimientos para el correcto logro de los resultados, es la Habilidad y deseo para alinear sus propias conductas con las necesidades, prioridades y metas de la organización, de actuar de manera que promuevan las metas y necesidades organizacionales.

<b>X.- COMPETENCIAS ESPECÍFICAS</b>	
<b>Competencia</b>	<b>Descripción</b>
Autoconfianza	Es el convencimiento de que uno es capaz de realizar con éxito una tarea o elegir el enfoque adecuado para realizar un trabajo o resolver un problema. Incluye el mostrar confianza en las propias capacidades frente a nuevos desafíos, que impliquen tomar decisiones y/o presentar opiniones
Trabajo en Equipo	Trabaja de forma constructiva y efectiva con los equipos internos y externos en todas las líneas de negocio para lograr las metas comunes y construir asociaciones duraderas
Análisis Conceptual	Es el razonamiento y la forma de organizar cognitivamente el trabajo, un deseo de saber más acerca de su trabajo y el de otros, de las personas y cualquier otro asunto que pueda ser de interés, haciendo interactuar todas estas variables en favor de encontrar soluciones a sus dificultades o desafíos
Organización metódica	Capacidad para establecer un orden y control de sus actividades, desarrollar una adecuada planificación de su trabajo y tener control en el de otros si es necesario, establecer objetivos y metas





Tolerancia a la Presión	Se trata de la habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia
-------------------------	---



**DETERMINA LA ESTRUCTURA INTERNA,  
DENOMINACIONES Y FUNCIONES DE LAS DISTINTAS  
JEFATURAS Y UNIDADES DEL SERVICIO LOCAL DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA.**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA N°03**

**Copiapó, 08 de mayo de 2020**

**VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; en el Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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 el Decreto Supremo N°56 de fecha 12 de Marzo de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, en el Decreto con Fuerza de Ley N°14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; en la Ley N°21.192; el Decreto con Fuerza de Ley N°1-19653, de 2000, del Ministerio 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; en el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; en 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; en la resolución N°6 y 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y;

**CONSIDERANDO**

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley N°21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública, el Director Ejecutivo de un Servicio Local, con sujeción a la planta de personal y la dotación máxima de este, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 31 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.

Que, el artículo 31, inciso 2° 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.

Que, por Decreto N°74, de 2018, del Ministerio de Educación se fijó la denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán sus funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica, regulándose estas materias, en relación con el Servicio Local de Educación Pública de Atacama, en el Título IV respectivo.

Que, mediante Decreto con Fuerza de Ley N°14, del 2018, del Ministerio de Educación, se fijó la planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama que comprende las comunas de Copiapó, Tierra Amarilla, Caldera, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica.

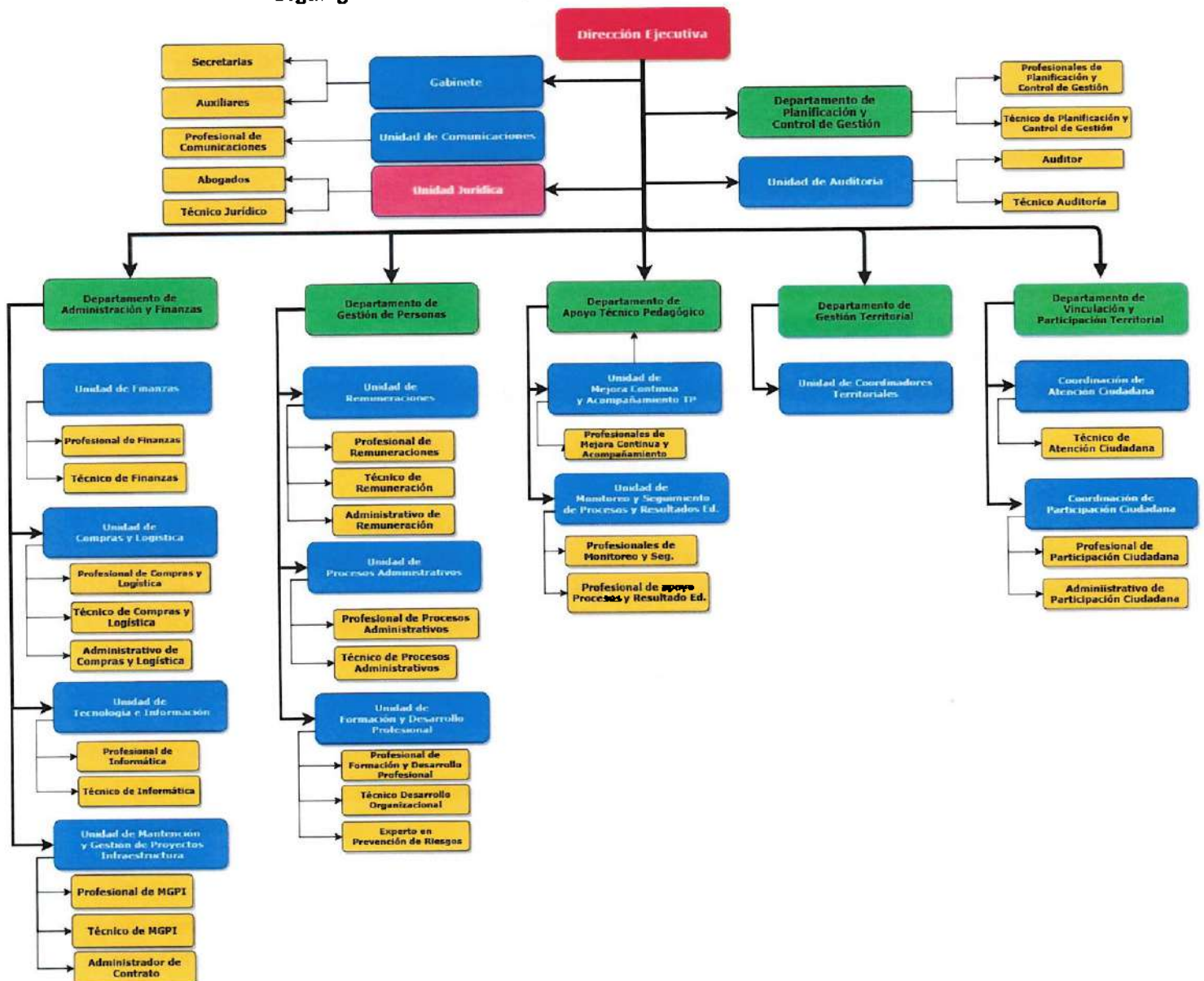
Que, en vista de lo anterior, y considerando la necesidad de organizar el Servicio Local de educación Pública de Atacama para velar por sus objetivos y el adecuado desarrollo de sus actividades, se hace necesario establecer la organización interna del mismo.

Que, conforme y en mérito de lo anterior, dicto la siguiente

**RESOLUCIÓN:**

**DETERMÍNASE** la organización interna del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, en adelante también "Servicio Local", así como la denominación y funciones de sus niveles y unidades.

**Organigrama Servicio Local de Educación Pública de Atacama**



*Nota, esta resolución utiliza términos de manera inclusiva como "Director", "Jefe", "Encargado" y otros que se refieren a mujeres y hombres. De acuerdo con las normas de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino, por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos. Este uso evita, además, la saturación gráfica de otras fórmulas que pueden dificultar la comprensión lectora y limitar la fluidez de lo expresado.*



## **1. DIRECCIÓN EJECUTIVA:**

Su objetivo es dirigir, organizar, administrar y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la educación pública, dentro del territorio de su competencia.

Dentro de las funciones del Director Ejecutivo, se encuentran las siguientes:

- a) Elabora e implementa el Plan Estratégico Local de Educación Pública y el Plan Anual a que se refieren, respectivamente, los artículos 45° y 46° de la Ley N°21.040, con la participación de las respectivas comunidades locales y educativas, respondiendo a sus necesidades.
- b) Celebra convenios de desempeño con los directores de los establecimientos educacionales de dependencia del Servicio Local, de conformidad al artículo 33 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070, que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación. De igual forma celebrará convenios, tanto con entidades, servicios y organismos públicos como privados.
- c) Contrata y designa, así como pone término a las funciones del personal del Servicio Local y de los profesionales de la educación, asistentes de la educación y otros profesionales de los establecimientos educacionales de su dependencia, de conformidad a la normativa vigente, según corresponda.
- d) Delega en los directores de los establecimientos educacionales de su dependencia, así como en funcionarios del Servicio Local, las atribuciones que estime conveniente, de conformidad a la Ley.
- e) Representa judicial y extrajudicialmente al Servicio Local de Educación Pública de Atacama.
- f) Participa, con derecho a voz, en las sesiones del Comité Directivo Local y del Consejo Local.
- g) Rinde cuenta pública, en el mes de abril de cada año, de la marcha del Servicio Local. Dicha cuenta pública debe ser publicada en el sitio electrónico del Servicio Local.
- h) Las demás funciones y atribuciones que le encomienden las leyes.

## **2. GABINETE:**

Su objetivo principal es entregar apoyo especializado al Director Ejecutivo facilitando el normal desarrollo de las actividades atinentes al cargo, procurando salvaguardar que las decisiones se ajusten a la normativa vigente.

Dentro de sus funciones el Jefe de Gabinete:

- a) Planifica, programa, coordina y dirige el apoyo administrativo que el Director Ejecutivo precise, como complemento indispensable para el desempeño de sus funciones.
- b) Programa, en conjunto con el Director Ejecutivo su agenda de trabajo, coordinando su desarrollo con las entidades o personas participantes.
- c) Recibe y atiende autoridades, representantes de organizaciones, funcionarios y otras personas, de acuerdo con las pautas generales que el Director indique.
- d) Se mantiene permanentemente informado del calendario de reuniones e invitaciones.
- e) Transmite por orden del Director Ejecutivo las instrucciones a las áreas, unidades y departamentos del Servicio y jurisdicción.
- f) Sirve de enlace y apoyo entre el Director Ejecutivo y Jefe/as de Gabinete, Asesores/as y/o Autoridades del Nivel Central.
- g) Representa al Director Ejecutivo cuando se le solicite o corresponda.

- h) Ejecuta los demás cometidos e instrucciones que le asigne el Director Ejecutivo.

### **3. DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN**

Este Departamento, tiene como objetivo colaborar con el Director Ejecutivo en la planificación estratégica y presupuestaria, para la provisión del servicio educacional por parte del Servicio Local. Además, monitorear el cumplimiento de metas e indicadores contemplados en los instrumentos de gestión del Servicio Local y los establecimientos educacionales. Asimismo, a este departamento le corresponderá elaborar los proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento, a los que se refiere la letra m) del artículo 18° de la Ley N°21.040, así como cautelar el adecuado estado de conservación y funcionamiento de los establecimientos educacionales del territorio, de acuerdo con las normas vigentes.

Las funciones que desempeña son las siguientes:

- a) Elabora el proyecto de presupuesto, considerando las necesidades de recursos y su coherencia con los objetivos de los proyectos y actividades del Servicio Local.
- b) Colabora en el desarrollo de la oferta de educación pública en el territorio que le corresponde al Servicio Local y vela por una adecuada cobertura del servicio educacional, de acuerdo con las particularidades del territorio.
- c) Diagnostica permanentemente el estado y necesidades de infraestructura y equipamiento educacional, planificando y gestionando acciones tendientes a la elaboración de diseños y proyectos que permitan cumplir con la normativa legal vigente y los estándares de calidad necesarios.
- d) Coordina y supervisa el cumplimiento de los plazos para la postulación de los proyectos a las distintas fuentes de financiamiento.
- e) Coordina y vela por el proceso administrativo de todas las obras y proyectos en ejecución y el cumplimiento de los plazos del plan de mantención.
- f) Cuenta con sistemas de información, seguimiento y monitoreo, de conformidad a las orientaciones establecidas por el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama, que considere, tanto la evaluación de procesos y resultados de los establecimientos educacionales de su dependencia, como los informes emitidos por la Agencia de Calidad de la Educación, de conformidad a la Ley N°20.529, con el objeto de propender a la mejora continua de la calidad de la educación provista por dichos establecimientos.
- g) Elabora el Plan Estratégico Local de Educación Pública y el Plan Anual, con la participación de las respectivas comunidades locales y educativas, respondiendo a sus necesidades.
- h) Colabora en la determinación de la apertura, fusión o cierre de los establecimientos educacionales de su dependencia dentro del territorio del Servicio Local, debiendo cumplir al efecto con la normativa educacional vigente.
- i) Colabora en la determinación de la apertura o cierre de especialidades de formación diferenciada en los establecimientos de enseñanza media técnico-profesional y artística, asegurando la existencia de una oferta territorial pertinente a las necesidades de desarrollo local y debiendo cumplir al efecto con la normativa educacional vigente.
- j) Elabora y propone a la Dirección de Educación Pública y a través de ella, a otros organismos públicos, proyectos de inversión en equipamiento e infraestructura educacional u otros ítems relacionados con el objeto y fines del Servicio Local, para el desarrollo de las potencialidades del sistema educacional del territorio, de conformidad a la ley.

- k) Efectúa el control de la planificación, gestión de los procesos y proyectos que lleva a cabo el Servicio Local para el cumplimiento de sus funciones.
- l) Ejecuta los demás cometidos e instrucciones que le asigne el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama.

#### **4. UNIDAD JURÍDICA**

La Unidad Jurídica tiene por objetivo principal resguardar el cumplimiento de la normativa legal del Servicio Local de Educación Pública Atacama, a través de la asesoría correspondiente al Director Ejecutivo y a las distintas áreas, unidades y establecimientos educacionales, y del control jurídico de los actos administrativos que emanen del funcionamiento de la Institución.

El Departamento Jurídico debe asumir la defensa de los intereses del Servicio Local ante los Tribunales de Justicia y los organismos de la Administración del Estado con facultades sancionatorias y de fiscalización.

En especial le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Asesora al Director Ejecutivo en las materias de su competencia.
- b) Representa y defiende al Servicio Local y sus intereses ante las distintas instancias judiciales que correspondan.
- c) Asesora a los directores de establecimientos frente a requerimientos de información de la Superintendencia de Educación.
- d) Elabora y aprueba los actos administrativos o demás documentos que digan relación con sus funciones.
- e) Elabora y presenta los descargos, reclamaciones y recursos que sean procedentes en contra de las decisiones de la Superintendencia de Educación.
- f) Responde a los requerimientos de los demás Órganos de la Administración del Estado.
- g) Presenta solicitudes, recursos o realiza peticiones ante los Órganos de la Administración del Estado, en interés del Servicio Local.
- h) Implementa y desarrolla un sistema de control interno, que permita comprobar la sujeción, por parte de los funcionarios, a la normativa que regula cada actividad.
- i) Resguarda la información
- j) Vela por el irrestricto cumplimiento en lo relacionado con transparencia pasiva, e implementar y desarrollar una herramienta útil para cumplir con las obligaciones de transparencia activa, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente, sin perjuicio de poder suscribirse convenios con otras entidades, tendientes al cumplimiento de estos fines.
- k) Vela por el cumplimiento de lo establecido en la Ley del Lobby.
- l) Visa la suscripción de los contratos que sean procedentes para la realización de las obras o prestación de los servicios, procurando que se ajusten a hecho y derecho.
- m) Elabora y/o visa resoluciones, respuestas institucionales, contratos de suministros y prestaciones de servicios, convenios y en general, todo tipo de actos administrativos, que deba dictar y/o suscribir la Dirección Ejecutiva
- n) Las demás que le sean requeridas por la Director Ejecutivo del Servicio Local Público Atacama.

## **5. UNIDAD DE COMUNICACIONES**

Esta Unidad tiene como objetivo principal canalizar las comunicaciones internas y externas actividades, eventos y en general toda instancia que lleve a cabo el Servicio Local y sus establecimientos educacionales y aquellas en que este participe, así como asesorar al Director Ejecutivo en materia de comunicaciones y relaciones públicas, proyectando la imagen pública del servicio.

En particular, la Unidad de Comunicaciones:

- a) Supervisa el mantenimiento y actualización la página web del Servicio y redes sociales institucionales, y cubrir los distintos eventos que se lleven a cabo en el marco de las competencias del Servicio y los establecimientos educacionales del territorio.
- b) Supervisa la adecuada comunicación de las actividades por los distintos medios de difusión con que cuenta el Servicio, como página web y redes sociales institucionales.
- c) Supervisa el funcionamiento de las páginas web y las redes sociales, según corresponda, de los establecimientos educacionales de la jurisdicción.
- d) Actualiza al Director Ejecutivo respecto de la contingencia nacional y territorial e informaciones relacionadas con el ámbito educacional, poniendo especial énfasis los niveles comunales de la jurisdicción y regional.
- e) Recibe información periódicamente desde Nivel Central y la transmite al Director Ejecutivo y/o al Jefe de Gabinete
- f) Define la pauta de trabajo semanal de la Unidad con relación a la agenda del Director Ejecutivo
- g) Gestiona con los medios de comunicación las entrevistas, pautas, comunicados, notas, puntos de prensa y otros elementos de difusión del Servicio y los establecimientos educacionales del territorio.
- h) Supervisa la adecuada elaboración de los elementos de difusión con relación al Servicio Local y los establecimientos educacionales del territorio.
- i) Supervisa el mantenimiento de las evidencias de las publicaciones y actividades del servicio y de los establecimientos educacionales del territorio.
- j) Da respuesta a los requerimientos comunicacionales que se formulen por los Órganos de la Administración del Estado, que no digan relación con materias legales o reglamentarias y que correspondan al Servicio Local y Establecimientos Educacionales del territorio.
- k) Visa los comunicados internos y externos que los distintos departamentos y unidades del Servicio deban publicar o difundir, en particular, sobre actividades públicas y/o con establecimientos educacionales, velando que estos cumplan con los formatos establecidos por la Dirección de Educación Pública y/o el Ministerio de Educación si corresponde.
- l) Cumple con las demás actividades y funciones que el Director Ejecutivo le encomiende.

## **6. UNIDAD DE AUDITORÍA**

La Unidad de Auditoría, la cual no depende de ningún Jefe o Unidad, se relaciona irrestrictamente con la Director Ejecutivo del Servicio Local y tiene como función el auditar determinados aspectos, que sean considerados críticos o de especial trascendencia, con el objeto de verificar el cumplimiento de la normativa en relación con este, elaborando posteriormente un informe final que contendrá las observaciones, opciones de mejora, sugerencias y medidas administrativas si corresponde.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Unidad de Auditoría:

- a) Asesora al Director Ejecutivo en materias de Probidad y Transparencia.
- b) Asesora al Director Ejecutivo en materias de Gestión de Riesgo.
- c) Confecciona Planes Anuales de Auditoría que deberán ser aprobados por el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama.
- d) Resguarda el uso de los recursos públicos asignados al Servicio Local y sus establecimientos educacionales, promoviendo el autocontrol en los distintos departamentos y unidades del Servicio y establecimientos educacionales del territorio y salvaguardando el cumplimiento de la normativa jurídica vigente
- e) Ejecuta programas de auditoría definidos para los departamentos, unidades y establecimientos educacionales del territorio, solicitados por el Director Ejecutivo y/o la Unidad de Auditoría de la Dirección de Educación Pública si corresponde.
- f) Informa a la Unidad de Auditoría de la Dirección de Educación Pública y al Director Ejecutivo, el resultado de las auditorías realizadas.
- g) Efectúa seguimiento de la ejecución de medidas correctivas y preventivas emanadas de las auditorías realizadas en el Servicio y los Establecimientos Educacionales del territorio.
- h) Mantiene un registro actualizado de las auditorías realizadas en el Servicio Local y los Establecimientos educacionales del territorio.
- i) Evalúa y recomendar acciones que propendan al fortalecimiento del Sistema de Control Interno del Servicio Local y sus establecimientos educacionales.

## **7. DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Los principales objetivos del Jefe de Administración y Finanzas, será administrar y gestionar los recursos materiales y financieros del Servicio Local, velando por la optimización de su uso.

El Jefe de Administración y Finanzas:

- a) Planifica y dirige el uso eficiente de los recursos financieros del Servicio
- b) Organiza la ejecución del presupuesto conforme a la disponibilidad de los recursos del Servicio
- c) Lleva la contabilidad de los ingresos y gastos del Servicio Local y de los establecimientos educacionales de la jurisdicción según la normativa legal vigente.
- d) Supervisa la correcta ejecución de los procesos de compra y/o contratación de bienes y servicios.
- e) Controla la distribución de correspondencia, materiales, equipamientos y, en general, todo bien que se asigne a las unidades del Servicio Local y sus establecimientos.
- f) Custodia el patrimonio documental del Servicio Local.
- g) Vela porque las unidades del Servicio Local y los establecimientos educacionales de su jurisdicción dispongan de adecuados recursos informáticos y tecnológicos.
- h) Apoya, en el ámbito de su competencia, a los equipos directivos de los establecimientos educacionales del territorio.
- i) Supervisa la correcta ejecución de los procesos de mantención y gestión de proyectos de equipamiento e infraestructura.
- j) Cumple con las demás funciones que le sean inherentes y lo señalado en la normativa legal vigente, como también lo requerido por el Director Ejecutivo.

Para cumplir con las funciones enunciadas precedentemente y otras, existirán las siguientes Unidades dependientes del Jefe de Administración y Finanzas.



## **7.1 UNIDAD DE FINANZAS**

La Unidad de Finanzas, confecciona los reglamentos, normas e instrucciones que se puedan impartir sobre la materia a nivel interno del Servicio Local, rendiciones de cuenta ante los organismos competentes y controla la ejecución presupuestaria anual.

En este sentido, debe llevar la contabilidad del Servicio Local, de acuerdo a reglamentos e instrucciones aprobadas; las normas contables generalmente aceptadas y las reglas impartidas al efecto por la Contraloría General de la República y demás organismos competentes en la materia.

Asimismo, esta Unidad debe llevar al día el inventario de los bienes del Servicio Local y de aquellos sobre los que este tenga algún título, derecho o la mera tenencia.

Las funciones que desarrolla esta Unidad son las siguientes:

- a) Prepara los informes financieros que le sean requeridos por el Jefe de Administración y Finanzas y/o por el Director Ejecutivo.
- b) Prepara la documentación correspondiente a los bienes y servicios adquiridos por el Servicio Local y sus establecimientos dependientes
- c) Emite el documento de pago o transfiere los valores correspondientes a los compromisos adquiridos con los proveedores de bienes y servicios.
- d) Recibe, controla y gestiona los recursos financieros, provenientes de las distintas fuentes de financiamiento, tanto públicas como privadas.
- e) Prepara las rendiciones de cuenta del uso de los recursos, cualquiera sea su origen, y custodia la documentación de respaldo correspondiente.
- f) Vela por el cumplimiento de las normas establecidas en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuenta, así como la normativa que la modifique o reemplace, de ser pertinente.
- g) Presta asesoría a los directores de los establecimientos dependientes del Servicio Local en lo relativo a temas financieros, de ejecución presupuestaria o de rendición de cuenta de los recursos que administren o perciban.
- h) Lleva el inventario de los bienes existentes en el lugar de desempeño del Servicio Local y en sus distintos establecimientos.
- i) Realiza los trámites necesarios para los intereses del Servicio Local ante los bancos, compañías de seguro y otras entidades.
- j) Tiene al día los contratos de seguro relativos a los distintos bienes del Servicio Local y establecimientos de su dependencia.
- k) Mantiene al día las conciliaciones bancarias de las distintas cuentas activas del Servicio Local.
- l) Realiza los trámites necesarios ante el Servicio de Impuestos Internos para mantener al día la situación tributaria del Servicio Local, tramita y lleva al día los documentos tributarios relativos a donaciones, transferencias u otras situaciones.
- m) Registra, custodia, devuelve, en su caso o gestiona el cobro de las boletas de garantía u otros instrumentos similares, cuyo beneficiario sea el Servicio Local.
- n) Las demás que le sean encomendadas por el Jefe de Administración y Finanzas o el Director Ejecutivo.

## **7.2 UNIDAD DE COMPRA Y LOGÍSTICA**

Unidad que se encarga de llevar a cabo los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios que sean necesarios para la debida prestación del servicio educacional, hasta la completa ejecución de estos, para lo cual cuenta con el apoyo de las demás unidades del servicio.

Las Unidad de Compra y logística:

- a) Cotiza con los distintos proveedores de bienes y/o servicios para determinar la oferta más conveniente a los intereses del Servicio Local.
- b) Logra el abastecimiento de bienes, servicios y ejecución de obras en la calidad, cantidad, oportunidad y lugar requerido por los usuarios, para el buen funcionamiento del Servicio Local y el logro de los objetivos y metas establecidas.
- c) Establece los mecanismos de supervisión del cumplimiento de los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.
- d) Mantiene el control de stocks de los bienes necesarios para la operatividad de los servicios asistenciales y administrativos.
- e) Programa y contrata el equipamiento y la adecuación de la infraestructura e instalaciones.
- f) Elabora las bases de licitación que sean necesarias para la contratación y/o abastecimiento de bienes y servicios.
- g) Determina el procedimiento de contratación que sea aplicable para satisfacer las necesidades del Servicio Local, de acuerdo con lo que le sea solicitado por el Jefe de Administración y Finanzas conforme a los requerimientos de los demás Directivos del Servicio Local.
- h) Analiza los procedimientos de compras, con el fin de mejorar los procesos asociados.
- i) Lleva a cabo los procedimientos de contratación, en sus distintas etapas, con sujeción a la Ley N° 19.885 y su reglamento, contenido en el Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.
- j) Cumple con la normatividad técnica y legal en el abastecimiento de bienes, servicios, equipamiento e infraestructura. En el ámbito de su competencia y objetivos funcionales, realiza acciones de control interno previo, simultáneo y posterior.
- k) Gestiona la suscripción de las órdenes de compra que sean procedentes para la realización de las obras o prestación de los servicios.
- l) Tiene a su cargo el trámite de ingresos y distribución de la correspondencia oficial del Servicio Local.
- m) Efectúa el seguimiento de la tramitación de la documentación interna y externa de Servicio Local e informa, cuando proceda, a la Jefatura de Administración y Finanzas.
- n) Distribuye copias de decretos, resoluciones, órdenes de servicios, circulares y otros a quienes corresponda, de manera oportuna.
- o) Difunde el resultado del seguimiento en línea, de la correspondencia del Servicio Local.
- p) Mantiene el archivo de la documentación del Servicio Local clasificado, velando por su correcta conservación, actualización y utilización.
- q) Las demás que le sean requeridas por la Jefatura de Administración y Finanzas o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.

### **7.3 UNIDAD DE TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN**

A la Unidad de Tecnología e Información le corresponde las siguientes funciones:

- a) Implementa y mantiene en permanente y adecuado funcionamiento el sistema informático del Servicio Local.
- b) Desarrolla e implementa sistemas o programas de información interna, que permitan facilitar la gestión de todas las unidades del Servicio Local.
- c) Brinda asesoría, cuando le sea requerida, en relación con los sistemas informáticos utilizados por los distintos establecimientos dependientes del Servicio Local.
- d) Presta el soporte que le sea requerido en la instalación de aparatos electrónicos o tecnológicos, acceso a redes, instalación de softwares y programas, creación de usuarios y mantiene actualizadas las licencias respectivas.
- e) Vela por el correcto funcionamiento permanente de las redes y equipos y soluciona oportunamente cualquier eventualidad que pueda afectarlos.
- f) Desarrolla procesos de migración de datos interplataformas y/o programas.
- g) Suministra oportunamente a los distintos funcionarios, previo requerimiento de la Jefatura de Gestión de Personas, los implementos necesarios para realizar sus labores, en el ámbito de sus competencias (teléfono, computador, punto de red, etc.).
- h) Asesora en el ámbito de sus competencias a los establecimientos educacionales de la jurisdicción.
- i) Cumple las demás funciones que le sean encomendadas por el Jefe de Administración y Finanzas o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.

### **7.4 UNIDAD DE MANTENCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA**

La Unidad de mantenimiento y gestión de proyectos, vela por la oportuna realización de los servicios de mantenimiento y las obras de infraestructura que sean necesarios para la debida prestación del servicio educacional para los distintos establecimientos educacionales de la jurisdicción y las dependencias del Servicio Local

La Unidad de Mantenimiento y Gestión de Proyectos, cumplirá sus funciones coordinadamente con las demás unidades y jefaturas establecidas en esta Resolución y en especial deberá realizar oportunamente los requerimientos que sean pertinentes a la Unidad de Compra y Logística.

En este sentido, a la Jefatura de esta Unidad le corresponden las siguientes funciones:

- a) Realiza el levantamiento de las necesidades existentes, tanto en el lugar de funcionamiento del Servicio Local como en cada uno de los establecimientos administrados por este, en lo relacionado a suministro de bienes y servicios, obras de reparación o de infraestructura que sean necesarias para su adecuado funcionamiento.
- b) Vela porque los establecimientos educacionales cumplan con las exigencias establecidas en:
  - Decreto Supremo N°548 de 1989 del Ministerio de Educación que "Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del Estado, según el nivel y modalidad de enseñanza que impartan", así como la normativa que la reemplace o modifique, de ser procedente.

- Decreto Supremo N°594 de 1999 del Ministerio de Salud, que "Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo", en lo que diga relación con sus funciones.
- c) Evalúa los requerimientos de los directores de los establecimientos educacionales y jardines infantiles, con relación a los establecimientos de su jurisdicción.
- d) Elabora los planos, presenta proyectos o anteproyectos, obtiene permisos y realiza todas las gestiones que correspondan y/o se le encomienden con relación a las obras de infraestructura que se pretendan llevar a cabo en establecimientos dependientes del Servicio Local, con sujeción a la Ley General de Urbanismo y Construcciones, su Ordenanza General y la demás normativa aplicable.
- e) Vela por el cumplimiento de la buena ejecución de las obras o prestación de los servicios que sean llevados a cabo por el Servicio Local, de acuerdo a los términos de referencia, bases técnicas y administrativas y los contratos suscritos con los proveedores, aplicando las multas correspondientes en caso de incumplimiento.
- f) Fiscaliza a los proveedores, contratistas, subcontratistas y otros nexos contractuales o de trabajo que se establezcan de las obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores, así como el cumplimiento de la Ley N° 16.744 y demás normas relacionadas, respecto de la prevención de riesgos laborales.
- g) Mantiene y controla el stock permanente de bienes de consumo, materiales, útiles de aseo y demás que sean necesarios para las labores habituales de los funcionarios del Servicio Local.
- h) Levanta y mantiene al día el inventario de las distintas dependencias y establecimientos de la jurisdicción en lo que respecta a equipamiento, muebles, vehículos y otros bienes de propiedad y uso del Servicio.
- i) Las demás que le sean requeridas por el Jefe de Administración y Finanzas o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.

## **8. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE PERSONAS**

Tendrá como objetivo el acompañamiento de los funcionarios a lo largo de su desempeño en el Servicio y todas las consecuencias administrativas del mismo, desde su inicio hasta su término de sus funciones, tendiendo al máximo desarrollo y bienestar posible.

Esta Jefatura contará con las siguientes unidades:

### **8.1 UNIDAD DE REMUNERACIONES**

A la Unidad de Remuneraciones le corresponde las siguientes funciones:

- a) Paga correcta y oportunamente las remuneraciones de los funcionarios dependientes del Servicio Local, de acuerdo con sus respectivos estatutos.
- b) Efectúa los descuentos pertinentes de las remuneraciones, conforme a la Ley.
- c) Retiene y entera en el Servicio de Impuestos Internos y en las Instituciones Previsionales correspondientes los impuestos que gravan las remuneraciones y las cotizaciones previsionales y demás retenciones y descuentos efectuados a los funcionarios.
- d) Las demás que sean inherentes a la naturaleza de sus funciones y las que le sean encomendadas por el Jefe de Gestión de Personas o el Director Ejecutivo del Servicio Local.

## **8.2 UNIDAD DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

A la Unidad de Procesos Administrativos le corresponde las siguientes funciones:

- a) Confecciona los documentos necesarios para llevar a cabo las contrataciones o sus modificaciones, de acuerdo con cada estatuto que sea aplicable, como también lo referido a la desvinculación
- b) Registra, oportunamente, en los casos que sea aplicable, los documentos (contratos, anexos, etc.), ante las instituciones con competencia en la materia.
- c) Custodia la documentación correspondiente a los funcionarios, velando por la debida reserva de su contenido.
- d) Extiende los certificados que le sean requeridos por los funcionarios o las autoridades competentes.
- e) Informa respecto de cualquier asunto de naturaleza laboral, para los efectos de responder a los requerimientos efectuados por Contraloría General de la República, Tribunales de Justicia u otros organismos competentes.
- f) Recibe y somete a tramitación, de conformidad con la ley y los reglamentos, las licencias médicas que afecten al personal.
- g) Mantiene actualizados el registro de entrega de los reglamentos internos del Servicio Local, en lo relativo a los funcionarios.
- h) Las demás que le sean requeridas por la Jefatura de Gestión de Personas o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.

## **8.3 UNIDAD DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

La Unidad de Formación y Desarrollo Profesional debe cumplir con las siguientes funciones:

- a) Vela por la capacitación y el perfeccionamiento continuo de los funcionarios del Servicio Local, de acuerdo a los intereses que manifiesten los distintos estamentos, conciliándolos con las necesidades del Servicio Local.
- b) Desarrolla y lleva a cabo un proceso de inducción a los funcionarios que se integren al Servicio Local, el que incluye la entrega de útiles y documentación necesarios para desempeñar sus funciones, cuando corresponda.
- c) Gestiona, tramita y coordina los concursos de personal que se lleven a cabo por el Servicio Local, en cada una de sus etapas.
- d) Establece y aplica mecanismos de reclutamiento y selección.
- e) Participa en la definición de los factores que sean considerados por las leyes, para el otorgamiento de beneficios a los funcionarios, cualquiera sea la naturaleza de estos.
- f) Coordina las acciones previstas en el proceso de Evaluación Docente
- g) Velar por las adecuadas condiciones de seguridad e higiene ocupacional y el cumplimiento a la normativa legal vigente en materias de prevención de riesgos laborales para un correcto desempeño de los funcionarios del Servicio y establecimientos educacionales del territorio.
- h) Las demás que le sean requeridas por la Jefatura de Gestión de Personas o el Director Ejecutivo del Servicio Local Atacama.

## **9. DEPARTAMENTO DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO**

El objetivo del Departamento de Apoyo Técnico-Pedagógico es asesorar y asistir a los establecimientos educacionales y comunidades educativas dependientes del Servicio Local, especialmente en lo relativo a la implementación curricular, la gestión y liderazgo directivo, la convivencia escolar y el apoyo psicosocial a sus estudiantes, de acuerdo al Plan Anual, Plan de Mejoramiento Educativo (PME) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los demás instrumentos de gestión para el mejoramiento educativo de cada establecimiento educacional.

El Jefe de Apoyo Técnico Pedagógico:

- a) Acompaña a los establecimientos educacionales del territorio, especialmente desde el punto de vista Técnico Pedagógico.
- b) Monitorea y articula las iniciativas de acompañamiento técnico-pedagógico implementadas por los profesionales a cargo, asegurando su pertinencia territorial y concordancia con las políticas ministeriales establecidas y la normativa vigente.
- c) Identificar y proponer acciones transversales a los establecimientos a cargo del Servicio Local, que den respuesta a requerimientos compartidos en los ámbitos de desarrollo de capacidades y mejoramiento continuo de sus procesos y resultados educativos.
- d) Dar seguimiento a la implementación del proceso de mejoramiento educativo en los establecimientos del territorio, identificando tendencias generales y proponiendo acciones transversales a ejecutar.
- e) Las demás que le sean encomendadas por el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama.

El Jefe de Apoyo Técnico Pedagógico contará con las siguientes Unidades:

### **9.1 UNIDAD DE MEJORA CONTINUA Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

Esta Unidad, asesorará y asistirá a los distintos establecimientos dependientes del y a las comunidades educativas en la implementación curricular, la gestión y liderazgo directivo.

Dentro de sus funciones se comprenden las siguientes:

- a) Establece las directrices pedagógicas que enmarcan el servicio educativo
- b) Asesora a los equipos directivos y técnico-pedagógicos de los establecimientos en la formulación de los instrumentos de planificación y gestión
- c) Planifica y ejecuta acciones destinadas al mejoramiento de la gestión y liderazgo de los equipos directivos.
- d) Coordina, en conjunto con la Unidad de Gestión de Personas, el perfeccionamiento de los docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educacionales.
- e) Orienta, evalúa y controla la asignación y distribución de la carga académica.
- f) Controla la ejecución de los programas y proyectos que materializan la política educacional, como también, la implementación de los instrumentos de gestión para el mejoramiento educativo en los establecimientos educacionales.
- g) Vela que en los establecimientos educacionales definan los criterios de verificación y mantengan y custodien los registros y evidencias de las actividades que se desprendan de la política

educacional, como también, de la implementación de los instrumentos de gestión para el mejoramiento educativo en los establecimientos educacionales.

- h) Las demás que le sean requeridas por el Jefe de Apoyo Técnico Pedagógico o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama.

## **9.2 UNIDAD DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS Y RESULTADOS EDUCATIVOS**

Esta Unidad tiene como objetivo principal, el monitoreo constante de los programas de apoyo a la gestión educativa de los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local y participa en la elaboración e implementación de ellos.

Especialmente corresponderá a la Unidad de Programas:

- a) Colaborar con los equipos directivos de los distintos establecimientos, o con las unidades técnico-pedagógicas, en la realización de procedimientos establecidos en sus reglamentos internos, relacionados con la convivencia escolar, y realizar el seguimiento de los mismos.
- b) Monitorear la calificación de los establecimientos, efectuada por la Agencia de Calidad de la Educación u otros organismos con competencia en la materia, realizando planes de mejora e implementarlos.
- c) Las demás que le sean requeridas por la JEFATURA de Apoyo Técnico Pedagógico o la Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.
- d) Evaluar la ejecución de los programas de acción determinados en el Plan Anual, proponiendo mejoras y/o acciones correctivas para el logro de los objetivos planteados en dicho Plan.
- e) Monitorear los resultados de las pruebas estandarizadas u otras y adoptar medidas para el mejoramiento de los resultados de los establecimientos.

## **10. DEPARTAMENTO DE GESTIÓN TERRITORIAL**

Coordina el grupo de profesionales a su cargo en el diseño e implementación de un sistema de levantamiento de información y acompañamiento colaborativo, tendiente al desarrollo de capacidades y al mejoramiento continuo de los procesos y los resultados, especialmente educativos, de los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local.

Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- a) Vela por el mantenimiento de las buenas relaciones que se establezcan entre el Servicio Local y los miembros de las comunidades educativas a través de sus organizaciones y otros actores relevantes relacionados con las respectivas comunidades.
- b) Vela por el establecimiento de las redes de colaboración entre el Servicio Local y los miembros de las comunidades educativas a través de sus organizaciones y otros actores relevantes relacionados con las respectivas comunidades.
- c) Contribuye en el establecimiento y mantención de redes con instituciones públicas y privadas necesarias para el desarrollo de los procesos educativos del grupo de establecimientos dependientes del Servicio Local, proponiendo estrategias generales que satisfagan las necesidades de los establecimientos educacionales en sus distintos ámbitos.
- d) Levanta y reporta información relevante de las necesidades de los establecimientos educacionales y sus comunidades educativas.

- e) Fomenta el trabajo colaborativo y en red de los establecimientos educacionales del territorio
- f) Apoya el monitoreo de la implementación del Plan Estratégico Local, del Plan Anual y otros instrumentos de planificación y gestión.
- g) Contribuye en los procesos de mejoramiento continuo del servicio educacional.

Para el cumplimiento de estos objetivos, contará con un equipo de Coordinadores Territoriales que tendrán las siguientes funciones:

#### **10.1 UNIDAD DE COORDINACIÓN TERRITORIAL**

- a) Realiza visita, de acuerdo con la planificación, a los establecimientos educacionales de jurisdicción que le hayan sido asignados.
- b) Atiende y orienta las necesidades de los establecimientos educacionales
- c) Articula y fomenta el trabajo colaborativo y en red de los establecimientos educacionales del territorio
- d) Realiza acompañamiento para la implementación del Plan Estratégico Local, del Plan Anual y otros instrumentos de planificación y gestión.
- e) Colabora en el mantenimiento de las relaciones que se establezcan entre el Servicio Local, los establecimientos educacionales, las comunidades educativas, instituciones públicas y/o privadas y otros actores relevantes en el entorno educacional que contribuyan al desarrollo y mejoramiento continuo del servicio educativo.
- f) Las demás que le sean encomendadas por el Jefe de Gestión Territorial y/o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama.

#### **11. DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN Y PARTICIPACIÓN TERRITORIAL**

El Encargado de la unidad de Vinculación y Participación Territorial tiene como función promover y fortalecer el nexo con los distintos actores relevantes del territorio y de la región, con la finalidad de contribuir al mejoramiento de la calidad del sistema educacional, buscando satisfacer las necesidades de los distintos grupos intermedios que interactúan en el ámbito del Servicio Local.

Para cumplir con los objetivos enunciados precedentemente, existen las siguientes Unidades dependientes:

- a) Asesora a los establecimientos en cuanto a la implementación de iniciativas de participación ciudadana, cuando sea pertinente.
- b) Coordina la correcta instalación y su funcionamiento de los órganos de participación (Consejo Local y Comité Directivo, Conferencia de Directores, Consejo de Educación Parvularia, Consejo Escolares, Centros de Padres, Centros de Alumnos y otros)
- c) Asegura la adecuada realización de jornadas anuales de evaluación de las herramientas de planificación y gestión, convocada por los directores de establecimientos educacionales, en la que participará la comunidad educativa y un representante del Servicio Local.
- d) Vela por la adecuada entrega de información del Servicio y sus establecimientos educacionales a los usuarios
- e) Supervisa la adecuada gestión de los trámites, beneficios, actividades y/o programas con que cuenta el Servicio Local.



- f) Emite informes periódicos a los distintos Jefes de Unidad o Departamento, de las presentaciones y reclamos recibidos en la Unidad.
- g) Fiscaliza el cumplimiento de los plazos para dar respuesta a las presentaciones y reclamos hechos por la comunidad
- h) Diseña e implementa acciones de evaluación del impacto de las distintas iniciativas y programas del Servicio Local en la ciudadanía.
- i) Las demás que le sean encomendadas por el Director Ejecutivo del Servicio Local.

### **11.1 COORDINACIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA**

Esta unidad implementa y desarrolla un sistema para la entrega pertinente de información y la atención a la ciudadanía, difundiendo los servicios de la institución y sus establecimientos educacionales de la jurisdicción.

Dentro de sus funciones principales, se encuentran las siguientes:

- a) Orienta al usuario mediante la entrega de información acerca de las funciones del Servicio Local y sus unidades, así como respecto de los trámites, beneficios, actividades y/o programas con que cuenta el Servicio Local y los establecimientos educacionales del territorio
- b) Recepciona y distribuye las presentaciones, felicitaciones o reclamos de la comunidad en general.
- c) Remite las respuestas a la comunidad por las presentaciones y reclamos efectuados dentro de los plazos establecidos.
- d) Establece mecanismos efectivos de participación ciudadana en el marco de las actividades desarrolladas por el Servicio Local.
- e) Las demás que le sean encomendadas por el Encargado de Unidad y/o Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.

### **11.2 COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Esta Unidad diseña e implementa estrategias y mecanismos de participación de la comunidad en los programas e iniciativas que impulsa el Servicio Local, apoyando en su implementación a los establecimientos del territorio.

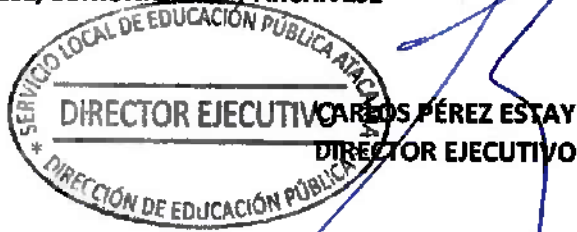
Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- a) Diseña, aplica y monitorea estrategias de participación de la ciudadanía del territorio, adecuándose a las características de éste.
- b) Gestiona y monitorea la aplicación de la Ley 20.500 asegurando la participación ciudadana en la gestión pública del Servicio Local.
- c) Asegura la adecuada conformación de Centros de Padres, Centros de Alumnos y consejos escolares, monitoreado el adecuado funcionamiento.
- d) Vela por la correcta instalación de los órganos de participación.
- e) Asegura y coordina la realización de jornadas periódicas de evaluación de los instrumentos de planificación y gestión.
- f) Las demás que le sean encomendadas por el Encargado de Unidad y/o el Director Ejecutivo del Servicio Local de Atacama.



Será responsabilidad de cada funcionario el establecer y aplicar instancias de coordinación, colaboración y trabajo en red entre las distintas unidades del Servicio.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



**CPE/ITM/Itm**

**Distribución:**

Contraloría Regional de Atacama  
Dirección de Educación Pública  
Departamento de Personal SLEP Atacama  
Gabinete SLEP Atacama  
Archivo Oficina de Partes





**CONSTATA LA CALIDAD DE DIRECTOR EJECUTIVO SUBROGANTE A DON PEDRO ALFREDO LAGOS ARANCIBIA, ANTE LA SUSPENSIÓN DE FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA Y DESIGNA JEFE SUBROGANTE DEL DEPARTAMENTO PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN EN LOS CASOS QUE SE INDICA.**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA N°0413/2022**

**COPIAPÓ, 10 de Mayo del 2022**

**VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395 del 15 de diciembre de 2021, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto con Fuerza de Ley N° 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N° 56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama en la persona del Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta N° 03, de 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública Atacama; Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.882 que regula nueva política de personal a los Funcionarios públicos que indica; Decreto Exento N°1131, de fecha 02 de noviembre del año 2020, del Ministerio de Educación, que establece el orden de subrogancia para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Decreto Exento N°1332, de fecha 22 de octubre del año 2021, del Ministerio de Educación, que establece el orden de subrogancia para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Decreto Supremo Exento N°388 de fecha 13 de abril de 2022, que establece nuevo orden de subrogancia para el Director Ejecutivo del SLEP Atacama, Resolución Exenta RA 211446/196/2021, del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, por el cual se designa a don PEDRO ALFREDO LAGOS ARANCIBIA,, en calidad de Jefe de Planificación y Control de Gestión, grado 5°, EUS, de la Planta de Directivos del SLEP Atacama; Resolución Exenta RA 211446/29/2021, del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, por el cual se designa a don PATRICIO GILBERTO REYES LOCATELLI, contrata en calidad de Profesional de Planificación y Control de Gestión, grado 9° del SLEP Atacama; Memorandum N°051/2022 de fecha 21 de abril de 2022; Resolución Fiscal DEP reservada N°02 de fecha 30 de marzo del año 2022; y por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y;

**CONSIDERANDO**

1°) Que, el Servicio Local de Educación Pública de Atacama, en adelante SLEP Atacama, es un Servicio Público funcional y territorialmente descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación cuyo objetivo es promover a través de los Establecimientos educacionales de su dependencia al servicio educacional en los niveles y

**RESOLUCIÓN EXENTA N°0413/2022**



modalidades que corresponda, debiendo orientar su acción de conformidad a los principios de la educación pública;

2°) Que, la letra a) del artículo 22° de la Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública, prescribe que, dentro de las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo, se encuentran la de dirigir, organizar, administrar, y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la educación pública en el territorio de su competencia;

3°) Que, el artículo 79 del Decreto con Fuerza de Ley N°29/2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado, y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre estatuto administrativo, indica que la subrogación de un cargo procederá cuando no esté desempeñado efectivamente por el titular o suplente;

4°) Que, con fecha 30 de marzo de 2022 el Director Ejecutivo del SLEP Atacama don Carlos Pérez Estay fue notificado de la suspensión de sus funciones mediante resolución de fiscalía N°2 de fecha 30 de marzo de 2022 emitida por la Dirección de Educación Pública correspondiente a un procedimiento administrativo de remoción, por lo anterior, en los hechos a aplicado el Decreto Supremo que establece el Nuevo orden de subrogancia del Director Ejecutivo;

5°) Que, posterior a la suspensión regia para ese entonces el Decreto Exento N°1332, de fecha 22 de octubre del año 2021, del Ministerio de Educación, que establece el orden de subrogancia para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, estableciendo como orden de subrogancia:

- 1.- Jefe Gestión territorial, grado 6, del segundo nivel jerárquico;
- 2.- Jefe Gestión de Personas, grado 5, del segundo nivel jerárquico;
- 3.- Jefe de Administración y Finanzas, grado 5, del segundo nivel jerárquico;
- 4.- Jefe de Apoyo Técnico Pedagógico, grado 5, del segundo nivel jerárquico;
- 5.- Jefe de Planificación y Control de Gestión, grado 5, del segundo nivel jerárquico.

6°) Que, de acuerdo a lo señalado precedentemente, el día de suspensión de las funciones del Director SLEP Atacama don Carlos Pérez Estay, subrogó en la dirección del Servicio don Jaime Uribe Díaz (Jefe de Gestión de Personas) 29, 30 y 31 de marzo de 2022 y desde 1 al 18 de abril de presente año subrogó doña Katherine Pino Godoy (Jefa de Gestión territorial);

7°) Que, con fecha 13 de abril de 2022 se dictó Decreto Supremo Exento N°388, que establece nuevo orden de subrogancia para el Director Ejecutivo del SLEP Atacama, del Ministerio de Educación, se ha establecido el nuevo orden de subrogancia para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, siendo publicado en el diario oficial el día 19 de abril de 2022; para el caso que no se encuentre desempeñando dichas funciones efectivamente, estableciendo como orden de prelación el siguiente:

- 1.- Jefe de Planificación y Control de Gestión, grado 5, del segundo nivel jerárquico;
- 2.- Jefe Gestión Territorial, grado 6, del segundo nivel jerárquico;
- 3.- Jefe de Apoyo Técnico Pedagógico, grado 5, del segundo nivel jerárquico;
- 4.- Jefe de Gestión de Personas, grado 5, del segundo nivel jerárquico;
- 5.- Jefe de Administración y Finanzas, grado 5, del segundo nivel jerárquico.

8°) Que, según lo dispone el Decreto Supremo Exento N°388 de fecha 13 de abril de 2022, que establece nuevo orden de subrogancia para el

RESOLUCIÓN EXENTA N°0413/2022



Director Ejecutivo del SLEP Atacama, del Ministerio de Educación corresponde asumir en calidad de Director Ejecutivo Subrogante al Jefe de Planificación y Control de Gestión, grado 5, del segundo nivel jerárquico;

9°) Que, el orden jerárquico establecido en el citado Decreto Exento del Ministerio de Educación, y atendida la naturaleza Jurídica de los cargos de Alta Dirección Pública regulados por Ley N°19.882, debe entenderse indicada al ejercido efectivo por parte de los titulares de dichos cargos, a fin de hacer realidad el orden de subrogancia indicado precedentemente por el decreto;

10°) Que, el cargo titular de jefe de Planificación y Control de Gestión, Grado 5º EUS, del segundo nivel jerárquico del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, es ejercido por su titular don Pedro Alfredo Lagos Arancibia, RUN N° [REDACTED], desde 12 de octubre de 2021, constando la titularidad de su cargo en la resolución Exenta RA 211446/196/2021 de fecha 27 de octubre de 2021.

11°) Que, desde el día 19 de abril don Pedro Alfredo Lagos Arancibia asume el cargo como Director Subrogante del SLEP Atacama;

12°) Que, dado que el cargo de jefe de Planificación y Control de Gestión se encuentra ejercido por el titular, el cual se encuentra comprendido al número 1° del orden de subrogancia precedentemente citado, es que conforme al principio de continuidad del servicio y la función pública, enunciado en el artículo 3 inciso primero de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y observando los principios de eficiencia, eficacia, coordinación, he impulsado de oficio, es que se hace necesario dictar el presente acto administrativo, que constata la calidad de subrogante al funcionario indicado precedentemente;

13°) Que, además, considerando la solicitud enviada a la Unidad Jurídica mediante el memorándum N°051/2022 de fecha 21 de abril de 2022, remitida por don Pedro Lagos Arancibia en calidad de Director Subrogante del Servicio, en relación a la jefatura actual del Departamento de Planificación y Control de Gestión, se hace indispensable para un adecuado manejo de la oficina en aspectos técnicos como administrativos, eventuales ausencias del jefe titular y con el objeto de garantizar un adecuado y armónico desarrollo del Departamento de Planificación y Control de Gestión, para los casos en que sea incompatible la firma de éste Director Ejecutivo(s), es que para todos los efectos derivados de él orden administrativo interno, como firmas en calidad de subrogante, es que se hace necesario designar y constatar la calidad de Jefe(s) del Departamento de Planificación y control;

#### RESUELVO

1°) **CONSTÁTESE** la calidad de subrogante del Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, a don **PEDRO ALFREDO LAGOS ARANCIBIA**, actual Jefe Planificación y Control de Gestión, Grado 5º EUS, del segundo nivel jerárquico del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, para el desempeño del cargo de Director Ejecutivo subrogante, cada vez que el titular del cargo no esté desempeñando efectivamente su función, sea por encontrarse haciendo uso de feriado legal, permiso administrativo, licencia media, u otro impedimento legal para ejercer el cargo o función, y bajo la condición que se señalarán;

2°) **DESÍGNESE**, en calidad de jefe subrogante del Departamento de Planificación y Control de Gestión al profesional don **PATRICIO GILBERTO REYES LOCATELLI**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], profesional, grado 9º EUS. Para un adecuado manejo de la oficina de Planificación y Control de Gestión en aspectos técnicos como administrativos, eventuales ausencias del jefe titular dada su calidad de Jefe Subrogante del Servicio y con solo

RESOLUCIÓN EXENTA N°0413/2022



objeto de garantizar un adecuado y armónico desarrollo del Departamento de Planificación y Control de Gestión y la continuidad del servicio, para los casos en que sea incompatible la firma de éste Director Ejecutivo(s), es que para todos los efectos derivados del orden administrativo interno, como firmas en calidad de subrogante, deberá en dichos casos firmar el Subrogante de Planificación de Control y Gestión, a fin de dar continuidad y evitar la duplicidad de roles;

**3°) DÉJESE ESTABLECIDO**, que por razones impostergables de buen Servicio, la presente designación de subrogante del Departamento de Planificación comenzará a regir, a partir del día 21 de Abril del año 2022, sin esperar la total tramitación del presente acto administrativo;

**4°) RÍJA** la presente calidad de Director Ejecutivo (s) de forma íntegra, de conformidad al Decreto Exento N°388, de fecha 13 de abril del año 2022, del Ministerio de Educación, que ha establecido el nuevo orden de subrogancia para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, y en el orden indicado, mientras se mantenga suspendido el actual Director Ejecutivo, o ante la vacancia de este, y hasta que el Director Titular del Servicio retome sus funciones con total normalidad.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE y ARCHIVASE.**

  
**PEDRO LAGO ARANCIBIA**  
**DIRECTOR EJECUTIVO (S)**  
**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**PLA/CGM/SCO/sco**

**Distribución:**

- Interesado Pedro Reyes Locatelli.
- Departamento de Gestión de Personas, SLEP Atacama
- Departamento de Administración y Finanzas, SLEP Atacama
- Departamento de Planificación y Control de Gestión, SLEP Atacama
- Departamento Apoyo Técnico Pedagógico, SLEP Atacama
- Departamento de Vinculación Territorial, SLEP Atacama
- Unidad Gabinete SLEP Atacama
- Unidad Jurídica SLEP Atacama
- Unidad de Auditoría, SLEP Atacama
- Archivo SLEP Atacama

**RESOLUCIÓN EXENTA N°0413/2022**



**ESTABLÉZCASE SUBROGANCIA DEL DIRECTOR EJECUTIVO EN EL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA EN LOS TÉRMINOS QUE INDICA.**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA N°1679/2022**

**COPIAPÓ, 28 de Julio del año 2022**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; Ley N° 21.395 del 15 de diciembre de 2021, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; Decreto con Fuerza de Ley N° 14, de 2018, del Ministerio de Educación, que fija planta de personal del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, que comprende las comunas de Copiapó, Caldera, Tierra Amarilla, Chañaral y Diego de Almagro, y otras materias que indica; Decreto Supremo N° 56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama en la persona del Sr. Carlos Pérez Estay; Resolución Exenta N° 03, de 2020, que determina la estructura interna, denominaciones y funciones de las distintas jefaturas y unidades del Servicio Local de Educación Pública Atacama; Decreto con Fuerza de Ley N°1-19653, de 2000, del Ministerio 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; Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre Estatuto Administrativo; Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°19.882 que regula nueva política de personal a los Funcionarios públicos que indica; Decreto Exento N°1131, de fecha 02 de noviembre del año 2020, del Ministerio de Educación, que establece el orden de subrogancia para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Decreto Exento N°1332, de fecha 22 de octubre del año 2021, del Ministerio de Educación, que establece el orden de subrogancia para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama; Decreto Supremo Exento N°388 de fecha 13 de abril de 2022, que establece nuevo orden de subrogancia para el Director Ejecutivo del SLEP Atacama; Resolución Exenta N°413 de fecha 10 de mayo de 2022, que constata la calidad de Director Ejecutivo don Pedro Lagos Arancibia; Resolución Exenta RA 211446/196/2021, del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, por el cual se designa a don PEDRO ALFREDO LAGOS ARANCIBIA, en calidad de Jefe de Planificación y Control de Gestión, grado 5°, EUS, de la Planta de Directivos del SLEP Atacama; por lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 6 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y;

**CONSIDERANDO:**

1°) Que, el Servicio Local de Educación Pública de Atacama, en adelante SLEP Atacama, es un Servicio Público funcional y territorialmente descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación cuyo objetivo es promover a través de los Establecimientos educacionales de su dependencia al servicio educacional en los niveles y modalidades que corresponda, debiendo orientar su acción de conformidad a los principios de la educación pública;

2°) Que, la letra a) del artículo 22° de la Ley N°21.040, que crea el Sistema de Educación Pública, prescribe que, dentro de las funciones y atribuciones del Director Ejecutivo, se encuentran la de dirigir, organizar, administrar, y gestionar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la educación pública en el territorio de su competencia;





3°) Que, el artículo 79 del Decreto con Fuerza de Ley N°29/2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado, y sistematizado de la Ley N°18.834, sobre estatuto administrativo, indica que la subrogación de un cargo procederá cuando no esté desempeñado efectivamente por el titular o suplente;

4°) Que, el artículo 81 del Decreto con Fuerza de Ley N°29/2005, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado, y sistematizado de la Ley N°18.834, establece que, no obstante, la autoridad facultada para efectuar el nombramiento podrá determinar otro orden de subrogación, en los siguientes casos: a) En los cargos de exclusiva confianza, y b) Cuando no existan en la unidad funcionarios que reúnan los requisitos para desempeñar las labores correspondientes;

5°) Que, con fecha 29 de marzo de 2022 el Director Ejecutivo del SLEP Atacama don Carlos Pérez Estay fue notificado de la suspensión de sus funciones mediante resolución de fiscalía N°2 de fecha 30 de marzo de 2022 emitida por la Dirección de Educación Pública instruyendo un procedimiento administrativo en su contra;

6°) Que, de acuerdo a lo señalado precedentemente, el día de suspensión de las funciones del Director Ejecutivo de SLEP Atacama, don Carlos Pérez Estay, subrogó en la dirección del Servicio don Jaime Uribe Díaz (Jefe de Gestión de Personas) los días 29, 30 y 31 de marzo de 2022 y desde 1 al 18 de abril de presente año subrogó doña Katherine Pino Godoy (Jefa de Gestión territorial);

7°) Que, con fecha 13 de abril de 2022, se dictó el Decreto Supremo Exento N°388, que establece nuevo orden de subrogancia para el Director Ejecutivo del SLEP Atacama, del Ministerio de Educación, estableciendo el nuevo orden de subrogancia para el cargo de Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, siendo publicado en el diario oficial el día 19 de abril de 2022;

- 1.- Jefe de Planificación y Control de Gestión, grado 5, del segundo nivel jerárquico;
- 2.- Jefe Gestión Territorial, grado 6, del segundo nivel jerárquico;
- 3.- Jefe de Apoyo Técnico Pedagógico, grado 5, del segundo nivel jerárquico;
- 4.- Jefe de Gestión de Personas, grado 5, del segundo nivel jerárquico;
- 5.- Jefe de Administración y Finanzas, grado 5, del segundo nivel jerárquico.

8°) Que, según lo dispone el Decreto Supremo Exento N°388 de fecha 13 de abril de 2022, que establece nuevo orden de subrogancia para el Director Ejecutivo del SLEP Atacama, del Ministerio de Educación, corresponde en primer orden de prelación asumir en calidad de Director Ejecutivo Subrogante al Jefe de Planificación y Control de Gestión, grado 5, del segundo nivel jerárquico;

9°) Que, el orden jerárquico establecido en el citado Decreto Exento del Ministerio de Educación, y atendida la naturaleza Jurídica de los cargos de Alta Dirección Pública regulados por Ley N°19.882, debe entenderse indicada al ejercicio efectivo por parte de los titulares de dichos cargos, a fin de hacer realidad el orden de subrogancia indicado precedentemente por el decreto;

10°) Que, actualmente no es posible aplicar el orden de subrogancia del Decreto Supremo Exento N°388 de fecha 13 de abril de 2022, ya que, los cargos mencionados en él, están siendo ejercidos por jefaturas subrogantes;

11°) Que, en tal sentido, la única jefatura titular del servicio en ese momento pertenece a la Unidad Jurídica;

12°) Que, se hace indispensable contar con un Director Subrogante del SLEP Atacama por razones impostergables de buen servicio;

13°) Que, desde el día 19 abril de 2022 don Pedro Alfredo Lagos Arancibia asumió como Director Ejecutivo Subrogante del Servicio;

14°) Que, a consecuencia de comermos funcionarios, uso de feriados legales entre otras situaciones específicos que implican una paralización del servicio, es necesario definir de forma expresa una forma de funcionamiento medida que no opere la forma establecida por Decreto;



15°) Que, de acuerdo con lo establecido en el Dictamen N°24.231 de fecha 28 de septiembre de 2018, la medida se encuentra plenamente ajustada a derecho, siendo menester citar lo siguiente; *“Expuesto todo lo anterior, y en lo que se refiere a la posibilidad de que personal a contrata subrogue plazas ADP, debe expresarse, en armonía con lo señalado por esta Entidad de Control en su dictamen N° 20.076, de 2017, que aquellos no pueden desarrollar labores de jefaturas o directivas, salvo que un precepto legal permita expresamente asignarles atribuciones de este tipo, en cuyo evento pueden subrogar un cargo de jefatura o directivo.*

*En efecto, si los funcionarios a contrata pueden desarrollar -por mandato legal- tareas propias de los cargos de más alta jerarquía, no se advierte inconveniente para que subroguen un empleo ADP del segundo nivel jerárquico.*

*Luego, y en armonía con el criterio contenido en el dictamen N° 14.905, de 2017, de este origen, para los efectos de determinar el orden de subrogación a que se refiere el artículo 80 del Estatuto Administrativo, debe preferirse a los funcionarios a contrata con facultades directivas cuyo grado de asimilación sea mayor o igual al de los titulares de la planta profesional, toda vez que en estas hipótesis debe primar la naturaleza directiva de la labor ya asignada a un empleado a contrata”.*

16°) Que, tal como lo dispone el artículo 3° de la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado, 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 potestad pública”* ;

**RESUELVO:**

**1°)DESÍGNASE** a don **MIGUEL CARVAJAL MACAYA**, actual Jefe de la Unidad Jurídica, Grado 7º EUS, del Servicio Local de Educación Pública de Atacama, para el desempeño del cargo de Director Ejecutivo subrogante, cada vez que el titular del cargo o alguna de las jefaturas establecidas en el orden de subrogación establecido del Decreto Supremo N°388 del Ministerio de Educación, no esté desempeñando efectivamente su función, sea por encontrarse haciendo uso de feriado legal, permiso administrativo, licencia media, u otro impedimento legal para ejercer el cargo o función;

**2°) NOTIFÍQUESE** al jefe de la Unidad Jurídica, don Miguel Carvajal Macaya, de conformidad al artículo 46 de la Ley N°19.880 sobre bases de procedimientos administrativos.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHIVESE**

  
**PEDRO LAGO ARANCIBIA**  
**DIRECTOR EJECUTIVO (S)**  
**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**PLA/CGM/MCM/fdc**

**Distribución:**

- Gabinete SLEP Atacama.
- Departamento de Gestión de Personas SLEP Atacama.
- Departamento de Administración y Finanzas SLEP Atacama.
- Departamento de Apoyo técnico-pedagógico SLEP Atacama.
- Departamento de Vinculación Territorial SLEP Atacama.
- Departamento de Planificación y Control de Gestión SLEP Atacama.
- Unidad de Auditoría Interna SLEP Atacama.
- Unidad Jurídica SLEP Atacama.
- Archivo SLEP Atacama.





**DELEGA FUNCIONES QUE INDICA, EN EL JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA O QUIEN DETENTE EL CARGO MENCIONADO, DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE ATACAMA.**

---

**RESOLUCIÓN EXENTA N°1752/2022**

**COPIAPÓ, 24 de agosto del 2022.**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, de 2017 que Crea el Sistema de Educación Pública; la ley N° 21.395 del 15 de diciembre de 2021, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2022; el Decreto N° 74, de 2018, del Ministerio de Educación, que 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; el Decreto Supremo N° 56, de 2020, que designa Director Ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública Atacama en la persona del Sr. Carlos Pérez Estay; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19653, de 2000, del Ministerio 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; la Ley N°19.880, de 2003, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto Supremo Exento N°388 de fecha 19 de abril de 2022 que establece nuevo orden de subrogación del cargo de Director ejecutivo del Servicio Local de Educación Pública de Atacama y deja sin efecto el Decreto N° 1.332 exento, de 2021, del Ministerio de Educación; la Resolución Exenta N°0413/2022, de fecha 10 de mayo de 2022 que constata la calidad de Director Ejecutivo Subrogante del SLEP Atacama de don Pedro Lagos Arancibia; el Memorándum N° 128/2022 de fecha 23 de agosto de 2022, del Director Ejecutivo, en que solicita al Jefe de la Unidad Jurídica dictar acto administrativo para delegar funciones en el Jefe de la Unidad Jurídica o quien subrogue dicho cargo, para los efectos de las siguientes atribuciones: 1°) La facultad de firmar Informes Jurídicos en respuesta a requerimientos de la Contraloría General de la República y Contraloría Regional de Atacama; 2°) Respuestas a fiscalizaciones y evacuar descargos a la Superintendencia de Educación; 3°) Elaborar Informes Jurídicos a los Tribunales de Familia; y 4°) Evacuar toda clases de respuestas a los organismos públicos y privados de pertinencia jurídica, y; la Resolución Exenta N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO:**

1°) Que, el artículo 22 letra e) de la Ley N°21.040, de 2017, que crea el Sistema de Educación Pública señala: "Funciones y atribuciones del Director Ejecutivo. Al Director Ejecutivo le corresponderán especialmente las siguientes funciones y atribuciones: e) Delegar en los directores de los establecimientos educacionales de su dependencia, así como en funcionarios del Servicio Local, las atribuciones que estime conveniente, de conformidad a la ley.



2°) Que, así las cosas y estando esta facultad dentro de las competencias del Director Ejecutivo, es que se ha estimado altamente eficiente y necesario delegar las siguientes facultades: 1°) La facultad de firmar Informes Jurídicos en respuesta a requerimientos de la Contraloría General de la República y Contraloría Regional de Atacama; 2°) Respuestas a fiscalizaciones y evacuar descargos a la Superintendencia de Educación; 3°) Elaborar Informes Jurídicos a los Tribunales de Familia; y 4°) Evacuar toda clases de respuestas a los organismos públicos y privados de pertinencia jurídica.

3°) Que, en la presente resolución se ha tenido en consideración lo dispuesto en el artículo 41 del D.F.L. N° 1-19653, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, el cual dispone que: "El ejercicio de las atribuciones y facultades propias podrá ser delegado, sobre las bases siguientes: a) La delegación deberá ser parcial y recaer en materias específicas; b) Los delegados deberán ser funcionarios de la dependencia de los delegantes; c) El acto de delegación deberá ser publicado o notificado según corresponda; d) La responsabilidad por las decisiones administrativas que se adopten o por las actuaciones que se ejecuten recaerá en el delegado, sin perjuicio de la responsabilidad del delegante por negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones de dirección o fiscalización; y e) La delegación será esencialmente revocable.

4°) Que, la delegación de facultades es una institución contemplada en la Ley, que está consagrado dentro de los sistemas de organización administrativa desconcentrados, cuya finalidad es permitir una gestión eficiente y eficaz de los órganos de la Administración del Estado, en virtud de la cual, es posible delegar el ejercicio de las atribuciones y facultades propias que se encuentra dotado, en razón de su cargo, el Jefe Superior del Servicio, mecanismo que deberá efectuarse en forma parcial, sobre materias específicas y en funcionarios de su dependencia que tengan una jerarquía inferior.

5°) Que, el Memorandum N° 128/2022, de fecha 23 de agosto de 2022, del Director Ejecutivo (S), en que solicita dictar acto administrativo para delegar funciones en el Jefe de la Unidad Jurídica o quien subrogue dicho cargo, para los efectos de las siguientes atribuciones y facultades: 1°) La facultad de firmar Informes Jurídicos en respuesta a requerimientos de la Contraloría General de la República y Contraloría Regional de Atacama; 2°) Respuestas a fiscalizaciones y evacuar descargos a la Superintendencia de Educación; 3°) Elaborar Informes Jurídicos a los Tribunales de Familia; y 4°) Evacuar toda clases de respuestas a los organismos públicos y privados de pertinencia jurídica.

6°) Que, habiendo dado cumplimiento a lo dispuesto en los artículos precedentes, se procederá a delegar las facultades indicadas precedentemente.

**RESUELVO:**

1°) **DELÉGUENSE**, en el funcionario, don Miguel Carvajal Macaya, RUT: [REDACTED], Jefe de la Unidad Jurídica, Grado 7°, de la EUS, o quién detente el cargo mencionado, las siguientes atribuciones y facultades: 1°) La facultad de firmar Informes Jurídicos en respuesta a requerimientos de la Contraloría General de la República y Contraloría Regional de Atacama; 2°) Respuestas a fiscalizaciones y evacuar descargos a la Superintendencia de Educación; 3°) Elaborar Informes Jurídicos a los Tribunales de Familia y; 4°) Evacuar toda clases de respuestas a los organismos públicos y privados de pertinencia jurídica.



**2°) DÉJESE ESTABLECIDO** que la responsabilidad por las decisiones administrativas que se adopten o por las actuaciones que se ejecuten se ajustará a lo dispuesto en el artículo 41° letra d) del DFL N° 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado y en todo lo no previsto, por la ley N° 19.880, sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

**3°) ESTABLÉZCASE** que la presente resolución entrará en vigencia a contar de la fecha en que se encuentre totalmente tramitada.

**4°) NOTIFÍQUESE** la presente resolución al funcionario delegado, por parte del Departamento de Gestión de Personas, de conformidad al artículo 41 de la Ley N°19.880, de 2003, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y REGÍSTRESE**

  
**PEDRO LAGOS ARANCIBIA**  
**DIRECTOR EJECUTIVO (S)**  
**SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA ATACAMA**

**PLA/MCM/cta**

**Distribución:**

- Interesado.
- Departamento de Gestión de Personas.
- Unidad Jurídica SLEP Atacama. –
- Dirección Ejecutiva SLEP Atacama. –
- Archivo Oficina Partes SLEP Atacama. -

