



UNIDAD JURÍDICA

MODIFICA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE MAGALLANES.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0011/2023

PUNTA ARENAS, 20 DE ENERO DE 2023

VISTO

Lo dispuesto 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 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° 18.578, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.040, que Crea el sistema de educación Pública y modifica diversos cuerpos legales; el Decreto con Fuerza de Ley 55, de 2019, que fija Planta de Personal del Servicio Local de Educación Magallanes; Decreto N° 20, de 2021, modificado por el Decreto N° 68, de 2021 del Ministerio de Educación, que fija ámbito de competencia territorial los Servicio Locales de Educación Pública que indica; 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 indica; en la Resolución Exenta N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y;

CONSIDERANDO

1. 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.

2. 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.

3. Que, por Decreto N° 20, de 2021, modificado por el Decreto N° 68, de 2021 del Ministerio de Educación, se fijó

sus objetivos; responder de su gestión y desempeñar las demás funciones que la ley les asigne.

3. Que, por Decreto N° 20, de 2021, modificado por el Decreto N° 68, de 2021 del Ministerio de Educación, se fijó ámbito de competencia territorial del Servicio Locales de Educación Pública de Magallanes.

4. Que, en vista de lo anterior, y considerando la necesidad de organizar, conducir el Servicio Local de Educación de Magallanes para velar por sus objetivos y el adecuado desarrollo de sus actividades, se hizo necesario establecer la organización interna del mismo.

5. Que, por Resolución Exenta 0007-2022 de fecha 22 de septiembre de 2022 del Servicio local de educación pública de Magallanes, se estableció organización interna del Servicio.

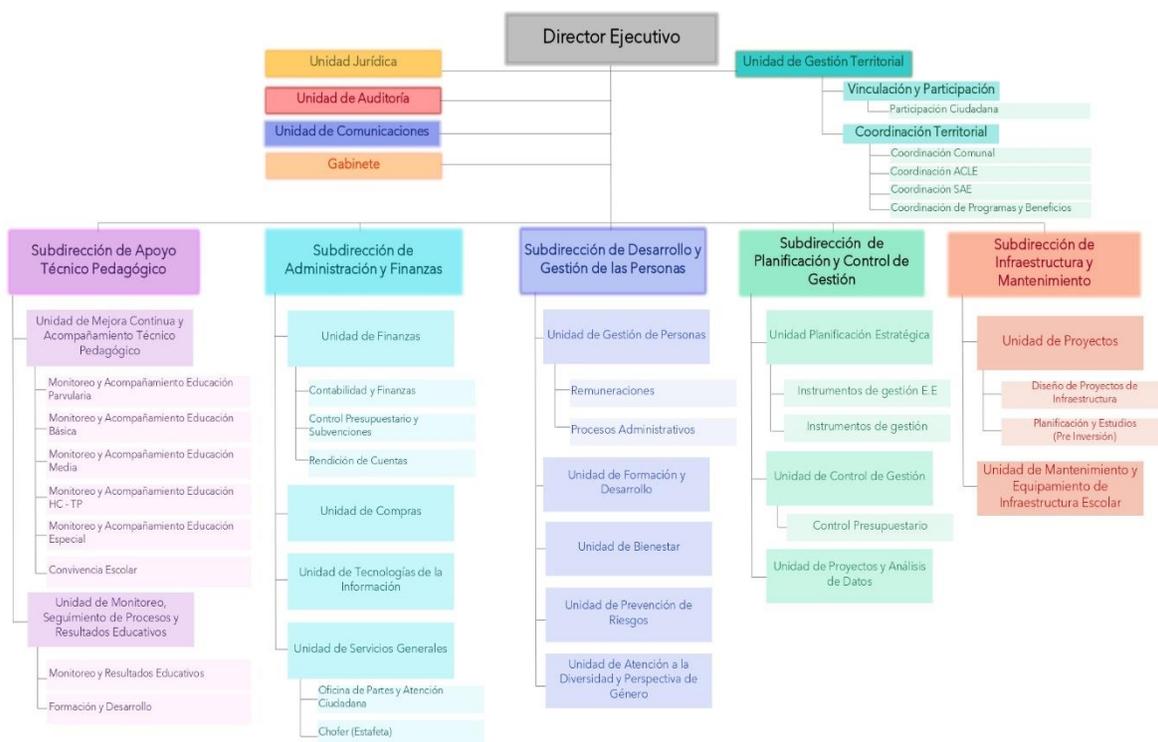
6. Que por Resolución Exenta 0038-2022 de fecha 29 de diciembre de 2022 del SLEP Magallanes se modificó organización interna del Servicio.

6. Que, en atención a los requerimientos propios de la implementación del servicio educacional y los lineamientos entregados por la Dirección de Educación Pública, se hace necesario actualizar la orgánica del Servicio para responder de mejor forma a las necesidades del mismo.

RESUELVO;

MODIFÍQUESE, la organización interna del Servicio Local de Educación Pública de Magallanes, en adelante también "Servicio Local", así como las denominaciones y funciones de sus subdirecciones y unidades, en los siguientes términos:

ORGANIGRAMA



ESTABLÉZCASE, las denominaciones y funciones de cada una de las Subdirecciones, Departamentos y Unidades del Servicio Local, niveles y áreas, según se indica:

1. DIRECTOR EJECUTIVO: Su objetivo será dirigir, organizar y administrar el Servicio Local, velando por la mejora continua de la calidad de la educación pública, dentro del territorio de su competencia.

Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

- i. Elaborar e implementar el Plan Estratégico Local de Educación Pública y el Plan Anual a que se refieren, respectivamente los artículos 45 y 46 de la Ley 21.040 con la participación de las respectivas comunidades locales y educativas, respondiendo a sus necesidades.
- ii. Celebrar 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 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.
- iii. 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.
- iv. 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.
- v. Representar judicial y extrajudicialmente al Servicio Local.
- vi. Participar, con derecho a voz, en las sesiones del Comité Directivo Local y del Consejo Local.
- vii. Rendir cuenta pública sobre la marcha del Servicio Local, en el mes de abril de cada año, en audiencia pública. Dicha cuenta pública deberá ser publicada en el sitio electrónico del Servicio Local respectivo.
- viii. Las demás funciones y atribuciones que le encomienden las leyes.

a. Gabinete

Le corresponderá: Apoyar la gestión de la Dirección Ejecutiva, colaborando directamente con ella, a través de la coordinación, asesoría y resguardo del correcto funcionamiento del Servicio Local, como también el ajuste a la normativa vigente; Entregar apoyo especializado al Director Ejecutivo para el conocimiento y tramitación, facilitando el normal desarrollo de las actividades atinentes al cargo; Apoyar la gestión del Director Ejecutivo, facilitando la coordinación del Equipo Profesional, Técnico y Administrativo del Servicio; Asesorar al Director Ejecutivo respecto a la gestión general del Servicio; Canalizar bidireccionalmente información entre el Director Ejecutivo y las distintas unidades y Red de establecimientos educacionales, en casos en que no sea posible comunicación directa expedita; Asesorar a la Dirección Ejecutiva en materias propias del servicio, de modo que las decisiones tomadas sean las más eficientes y ajustadas a la normativa vigente; Transmitir por instrucción del Director Ejecutivo instrucciones a las Subdirecciones, Unidades y Áreas bajo su dependencia; Servir de enlace y apoyo entre la Dirección Ejecutiva y otros servicios públicos o autoridades regionales; Organizar y administrar la agenda de responsabilidades e intervenciones del Director Ejecutivo; Adoptar las medidas necesarias para el adecuado cumplimiento de las políticas, planes y programas, que se relacionen con el funcionamiento del Servicio; Elaborar y proponer mecanismos que permitan recoger las inquietudes e intereses de la comunidad educativa que permitan dar respuesta a situaciones y necesidades emergentes; Cumplir con las demás

funciones y tareas que el Director Ejecutivo encomiende; Planificar, programar, coordinar y dirigir el apoyo administrativo que la Dirección Ejecutiva precise, como complemento indispensable para el desempeño de sus funciones, Programar en conjunto con el Director Ejecutivo su agenda de trabajo, coordinando su desarrollo con las entidades o personas participantes; Recibir y atender a las autoridades, representantes de organizaciones, funcionarios y otras personas, de acuerdo con las pautas generales que la Dirección indique; Mantenerse permanentemente informado del calendario de reuniones e invitaciones; y en general realizar todas los demás cometidos y funciones que le encomiende y/o asigne el Director Ejecutivo.

b. Unidad Jurídica

Le corresponderá: Asesorar Jurídicamente al Director y a las demás subdirecciones del servicio en el marco de la normativa vigente aplicable a los ámbitos de acción de la institución; Elaborar y/o visar 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; Asesorar jurídicamente al Director y a las unidades en materias relativas a personal, supervigilando la correcta aplicación de la normativa; Emitir declaraciones e instructivos que procedan para la correcta aplicación de las Leyes, reglamentos, decretos, resoluciones o instrucciones que afecten al servicio, tanto a solicitud interna como de oficio en los casos que juzgue conveniente; Estudiar los proyectos de leyes, reglamentos y resoluciones u otros documentos relacionados con el servicio y con materias de su competencia que el director le encomiende; Controlar las obligaciones que emanan de la Ley 20.285, sobre transparencia ya acceso a la información pública; Asesorar jurídicamente en materias relativas a la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios; Efectuar capacitaciones en materias de su competencia; Mantener las comunicaciones con el Ministerio de Educación, la Contraloría General de La República, Dirección de Educación Pública y otras instituciones afines, en las materias que correspondan; Valar por la legalidad del Servicio Local, sus subdirecciones, departamentos y unidades; Asumir la representación judicial y extrajudicial del servicio ante los Tribunales de justicia, que le encomiende el Director; Asumir la tramitación administrativa de las denuncias al Servicio Local y sus establecimiento educacionales por parte de la Superintendencia de Educación; Supervigilar los procedimientos Administrativos que busquen dilucidar responsabilidad administrativa de funcionarios tanto a nivel central como de los establecimientos educacionales; De igual modo será responsable de cumplir con la normativa vigente referente al acceso a la información pública, a la asociación y participación ciudadana en la gestión pública y de toda materia relativa a transparencia activa o pasiva, como de las actualizaciones que emana del Consejo para la Transparencia; y, en general, realizar todas las demás funciones que le encomiende la jefatura.

c. Unidad de Comunicaciones

Le corresponderá: Organizar y coordinar las actividades que lleve a cabo el Servicio Local y aquellas en que este participe, comunicar estas actividades por distintos medios de difusión, implementar y mantener actualizada la página web y cubrir los distintos eventos que se lleven a cabo en el marco de las competencias del Servicio; Difundir en forma clara y atractiva, los lineamientos, objetivos, resultados, estudios y actividades del Servicio Local, interna y externamente; Resguardar el adecuado posicionamiento del Servicio Local, a través de la elaboración de estrategias comunicacionales integrales, internas y externas; Elaborar y proponer planes de comunicaciones y relaciones públicas del Servicio Local; Preparar y apoyar la participación en charlas, foros, entrevistas y otros eventos en que deba intervenir el Director Ejecutivo; Administrar el sitio web del

Servicio y redes sociales vinculadas; Preparar comunicados de prensa, entrevistas, invitaciones, saludos e informaciones del Director Ejecutivo; Actuar como nexo entre el Servicio Local de Educación Pública y medios de comunicación; Asesorar al Director Ejecutivo en materia de comunicaciones y relaciones públicas, de modo que las decisiones tomadas e intervenciones sean las más asertivas y oportunas, previa evaluación del impacto que éstas puedan generar; Diseñar e implementar una estrategia comunicacional para el Servicio Local de Educación; Gestionar las comunicaciones internas y externas del Servicio, garantizando la existencia de información clara y actualizada en los distintos canales de comunicaciones; Representar al Servicio Local ante actores externos; Proponer y ejecutar planes de gestión de crisis ante eventos complejos que afecten al Servicio; Asesorar al Equipo Directivo y a otras unidades del Servicio en cuanto a sus acciones comunicativas externas, generando una imagen institucional coherente; Mantener una comunicación continua con la Dirección de Educación Pública, en pos de estar alineado, en materia de comunicación estratégica, con el Sistema de Educación Pública; y en general, realizar todas las demás funciones que le encomiende la jefatura sobre la materia.

d. Unidad de Auditoría

Le corresponderá: Poner en funcionamiento el sistema de Auditoría consignado para el sector gubernamental, que permita utilizar la tecnología y herramientas administrativas actualizadas para instalar procesos de evaluación, con el objetivo que abarquen todos los sistemas y procedimientos del Servicio, a fin de evaluar en forma independiente la gestión; Gestionar los procesos institucionales de implementación y monitoreo de normas y estándares que aplican al Servicio Local, asegurando que sus actuaciones, procesos y sistemas se ajusten a ellas; Asesorar al equipo directivo en cuanto a estándares y normativa que aplica al Servicio, proponiendo vías de implementación; Gestionar procesos de auditoría interna, coordinando a las unidades del Servicio en su ejecución; Coordinar la relación con otros organismos gubernamentales que puedan requerir información sobre los procesos de auditoría; Evaluar en forma permanente el sistema de control interno institucional en relación con los aspectos contables, financieros y administrativo, con el fin de determinar su cumplimiento, su eficiencia y validez, y efectuar las recomendaciones para su mejoramiento; Evaluar el grado de economía, eficiencia, eficacia y equidad con que se utilizan los recursos humanos, financieros y materiales del Servicio Local; Promover la adopción de mecanismos de autocontrol en las unidades operativas de la organización; Evaluar la suficiencia, oportunidad y confiabilidad de la información contable, financiera, administrativa y de otro tipo producida por el Servicio; Verificar la existencia de adecuados sistemas de información, su confiabilidad y oportunidad; Elaborar y proponer a la Dirección Ejecutiva, para su aprobación, el Plan Anual de Auditoría, así como también implementarlo; Promover la coherencia de las políticas y actividades de la unidad de Auditoría Interna de esta Dirección Ejecutiva, respecto de aquellas emanadas de la autoridad Presidencial, Autoridad Ministerial, de las orientaciones dadas por el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG), como asimismo respecto de la acción de otros organismos del Estado; Efectuar seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de auditoría, aprobadas por la autoridad; Redactar informes de auditoría, de acuerdo a los estándares establecidos y conforme a los requisitos de la Institución; Evaluar en forma permanente el sistema de control interno en las distintas áreas de la institución, efectuando las recomendaciones correspondientes para su mejoramiento; Implementar el plan de auditoría gubernamental; Elaborar y utilizar instrumentos de diagnóstico para identificar áreas críticas y de riesgo institucional, en el marco de la normativa, las definiciones estratégicas, las características de la organización y los procedimientos internos; Participar como representante ante organismos públicos, tales como el Comité de Auditoría Ministerial y el Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG); Validar toda la información

recibida por parte de la Unidad de Planificación, vinculada a los convenios de desempeño colectivo, y participar en la evaluación del cumplimiento de los mismos frente al Ministerio; y en general, realizar todas las demás funciones que le encomiende la jefatura.

e. Unidad de Gestión Territorial

Le corresponderá: planificar y desarrollar los programas y acciones estratégicas que permitan promover, encauzar y coordinar la participación y vinculación territorial del Servicio Local de Educación Pública de Magallanes con sus comunidades educativas y las demás instituciones del territorio; ser el intermediario entre las necesidades de los establecimientos educacionales y el Servicio Local de Educación, velando porque éstas sean cubiertas oportunamente a través de la coordinación y articulación de las unidades correspondientes del Servicio Local, a fin de contribuir al óptimo funcionamiento de los establecimientos educacionales de su dependencia; le corresponderá el levantamiento de las necesidades de los distintos grupos de interés que interactúan en el ámbito del Servicio Local, teniendo como objetivo la vinculación de aquellos a las actividades y propósitos de éste; Coordinar el diseño e implementación de un sistema de acompañamiento técnico-pedagógico colaborativo, tendiente al desarrollo de capacidades y al mejoramiento continuo de los procesos y los resultados educativos de los establecimientos educacionales que le sean asignado; Vincular al Servicio Local a otras instituciones públicas, para el desarrollo de estrategias afines; Participar de convocatorias a mesas de trabajo intersectorial; Gestionar una adecuada relación entre el Servicio Local y los actores del territorio; y en general, realizar todas las demás funciones que le encomiende la jefatura.

Esta subdirección se compone de las siguientes unidades:

e.1 Vinculación y Participación

Le corresponde: la promoción de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de su organización en centros de estudiantes, centros de padres, madres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y mejora continua del establecimiento educacional; Diseñar e implementar estrategias y mecanismos de participación de la comunidad en los programas e iniciativas que impulsa el SLEP, apoyando en su implementación a los establecimientos del territorio; Diseñar estrategias de participación de la ciudadanía del territorio, adecuándose a las características de ésta, monitoreando su ejecución; Diseñar e implementar acciones de evaluación del impacto de las distintas iniciativas y programas del SLEP en la ciudadanía; Asesorar a los establecimientos en cuanto a la implementación de iniciativas de participación ciudadana, cuando sea pertinente; Coordinar la correcta instalación del Consejo Local de Educación y Comité Directivo Local con todos sus actores, registrando y monitoreando las sesiones respectivas; Fomentar la correcta participación de Directores en las instancias de elaboración del PME y PEI, haciendo seguimiento monitoreo de sesiones y fomentando la participación; Asegurar la adecuada realización de jornadas anuales de evaluación del plan de mejoramiento educativo (PME) y del reglamento interno, convocada por el director, en la que participará la comunidad educativa y un representante del Servicio Local; Coordinar la realización de la conferencia de directores de establecimientos para analizar el estado de avance del Plan Estratégico Local y el diseño de prestación del modelo de Apoyo Técnico Pedagógico; Coordinar la conformación de consejos de educación parvularia, registrando y monitoreando las sesiones respectivas; Asegurar la adecuada conformación de centros de padres, centros de alumnos y consejos escolares, registrando y monitoreando las sesiones respectivas; Coordinarse con la Subdirección Técnico Pedagógica para todas las tareas y acciones que involucre

directamente a la comunidad educativa; Propiciar la comunicación e interacción para conocer la opinión de los distintos actores del sistema educativo, respecto de una determinada política, plan, programa o proyecto del Servicio; y en general, realizar todas las demás funciones que le encomiende la jefatura.

Que su vez se subdivide en la siguiente subunidad:

e.1.i. Participación ciudadana

e.2. Coordinación territorial:

Le corresponderá: Diseñar, implementar y coordinar políticas, estrategias y/o programas comunicacional, ACLE, SAE, programas y beneficios; Coordinar acciones a nivel interno con todas las dependencias del Servicio Local, para el desarrollo de ACLES; Planificar, dirigir y supervisar procesos de capacitación al personal, en materias de programas y beneficios; Propiciar la incorporación del SAE, mediante estrategias de información, educación y comunicación; Apoyar en la elaboración, actualización y mejora de instrumentos para la gestión, Participar de comisiones, mesas o instancias que sean afines a sus competencias; Liderar y participar en el proceso de difusión de programas; Vincular al Servicio Local con las gestiones que se realicen en materia ACLE, SAE y beneficios; Coordinar acciones con actores externos al Servicio Local para propiciar más información a las temáticas que le competen; y en general, realizar todas las demás funciones que le encomiende la jefatura.

Que su vez se subdivide en la siguiente subunidad:

e.2.i Coordinación comunal:

e.2.ii Coordinación ACLE

e.2.iii Coordinación SAE

E.2.iv Coordinación de programas y beneficios

2. SUBDIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO

Le corresponderá: entre otras, la función de asesorar y asistir a los establecimientos educacionales y comunidades educativas de su dependencia, en especial a lo relativo a la implementación curricular, la gestión y liderazgo directivo, la convivencia escolar y el apoyo psicosocial a sus estudiantes, de acuerdo con el Plan de Mejoramiento Educativo y el proyecto educativo de cada establecimiento educacional, todo lo anterior en concordancia con lo dispuesto tanto en la estrategia nacional de Educación y el plan estratégico Local y la normativa educacional vigente. Así como articular la asistencia técnica a los establecimientos educacionales relativos a los temas técnicos pedagógicos, coordinando el trabajo institucional entre esta y los organismos externos con los que se vincula el servicio, generando de esta manera vínculos y relación directa con cada una de las unidades educativas que dependen del servicio en su calidad de sostenedor; Organizar y realizar actividades extraescolares, dirigidas a los estudiantes de los establecimientos del Servicio Local, en coordinación con los equipos directivos para llevarlas a cabo; Monitorear la calificación de los establecimientos efectuada por la Agencia de Calidad de la Educación u otros organismos con competencia en la materia, realizar planes de mejora e implementarlos; Monitorear los resultados de las pruebas estandarizadas u otras y adoptar medidas para el mejoramiento de los resultados de los establecimientos; y en general, realizar todas las demás funciones que le encomiende la jefatura.

Esta subdirección se compone de las siguientes unidades:

a) Unidad de Mejora continua y Acompañamiento técnico pedagógico

Que su vez se subdivide en las siguientes subunidades:

a.1 Monitoreo y acompañamiento educación parvularia

a.2 Monitoreo y acompañamiento educación básica

a.3 Monitoreo y acompañamiento educación media

a.4 Monitoreo y acompañamiento educación HC-TP

a.5 Monitoreo y acompañamiento educación especial

a.6 Convivencia escolar

b) Unidad de monitoreo y seguimiento de procesos y resultados educativos

Que su vez se subdivide en las siguientes subunidades:

b.1 Monitoreo y Resultados Educativos

b.2 Formación y desarrollo

3. SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

Le corresponderá: liderar, gestionar y controlar la correcta programación y ejecución de los recursos presupuestarios, financieros y materiales; articular las distintas unidades, facilitando la entrega oportuna de bienes y servicios, contribuyendo al cumplimiento de objetivos institucionales bajo el marco de principios de probidad, transparencia, eficiencia y eficacia; En el ámbito que le compete, corresponderá apoyar y asesorar a los equipos directivos de los establecimientos educacionales, especialmente en la preparación de los informes solicitados por la Superintendencia de Educación; Elaborar las bases de licitación que sean necesarias para la contratación de un determinado servicio; Gestionar la suscripción de las órdenes de compra que sean procedentes para la realización de las obras o prestación de servicios; Llevar la contabilidad del Servicio Local; Efectuar cotizaciones que sean necesarias para determinar la oferta más conveniente a los intereses del Servicio Local, en relación con los bienes o servicios que se pretenda contratar; y en general, realizar todas las demás funciones que le encomiende la jefatura.

Esta Subdirección se compone de las siguientes Unidades:

a) Unidad de Finanzas, que se subdivide en:

a.1) Contabilidad y finanzas

a.2) Control presupuestario y Subvenciones

a.3) Rendición de cuentas

b) Unidad de compras

c) Unidad de tecnologías de la información

d) Unidad de Servicios Generales, que se subdivide en:

d.1) Oficina de partes y atención ciudadana

d.2) Chofer (estafeta)

4. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS

Le corresponderá: Implementar adecuados procesos de gestión de personas, en conformidad con los lineamientos, estratégicos y disposiciones legales vigentes; Gestionar de manera eficaz y eficiente el capital humano, administrando su ciclo de vida laboral, promoviendo acciones que propicien una cultura y calidad de vida de todos los funcionarios y funcionarias, así mismo, velando por un adecuado desarrollo y desempeño laboral; Confeccionar los documentos necesarios para llevar a cabo las contrataciones o sus modificaciones, de acuerdo a cada estatuto que pueda ser aplicable; Extender certificados que sean requeridos por los funcionarios o autoridades competentes; Recepcionar y someter a tramitación, de conformidad a la ley y los reglamentos, las licencias médicas que afecten al

personal; Informar respecto de cualquier asunto de naturaleza laboral, para los efectos de responder a los requerimientos efectuados por Contraloría General de la República u otros Organismos competentes; Mantener actualizados los reglamentos internos del Servicio Local en lo relativo a los funcionarios; Pagar oportuna y correctamente las remuneraciones de los funcionarios del Servicio Local, como también efectuar los descuentos que sean pertinentes conforme a la ley; Generar y proponer mecanismos y acciones que permitan desarrollar el ambiente físico y humano en el que se desarrolla el trabajo del Servicio Local; y en general, realizar todas las demás funciones que le encomiende la jefatura.

Esta Subdirección se compone de las siguientes unidades:

a. Unidad de Gestión de personas,

Que su vez se subdivide en las siguientes subunidades:

a.1. Remuneraciones:

a.2. Procesos administrativos:

b. Unidad de Formación y desarrollo

c. Unidad de Bienestar

d. Unidad de Prevención de Riesgos

c. Unidad de atención a la diversidad y perspectiva de género

5. SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE GESTIÓN:

Le corresponde: entre otras la funciones de: Colaborar con el Director Ejecutivo en la planificación estratégica y presupuestario para la provisión del servicio educacional; liderar el proceso de diseño, monitoreo y seguimiento de los instrumentos de gestión del servicio, así como la definición de metas e indicadores de gestión interna, así como la estandarización de procesos para la optimización del funcionamiento del Servicio; Elaborar proyectos de inversión en infraestructura y equipamiento de los establecimientos educacionales; velar por una adecuada mantención de los establecimientos educacionales y dependencias del nivel central; Efectuar el control de gestión, planificación, gestión de los procesos y proyectos que lleva a cabo el Servicio Local para el cumplimiento de sus funciones; Elaborar y proponer a la Dirección de Educación Pública, u otros organismos públicos a través de ella, proyectos de inversión en equipamiento e infraestructura educacional u otros ítems relacionados con su objeto y fines para desarrollar en el territorio de su competencia, de conformidad a la Ley; Colaborar en la determinación de la apertura o cierre de especialidades de formación diferenciada en sus establecimientos de enseñanza media técnico-profesional, asegurando la existencia de una oferta territorial pertinente a las necesidades de desarrollo locales y debiendo cumplir al efecto con la normativa educacional vigente; Colaborar en la determinación de la apertura, fusión o cierre de los establecimientos educacionales de su dependencia dentro del territorio de su competencia, debiendo cumplir al efecto con la normativa educacional vigente; y en general, realizar todas las demás funciones que le encomiende la jefatura.

Esta subdirección se compone de diversas unidades:

a. Unidad de Participación Estratégica

Que su vez se subdivide en las siguientes subunidades:

a.1 Instrumentos de Gestión EE;

a.2 Instrumentos de Gestión

b. Unidad de Control de Gestión.

Que su vez se subdivide en las siguientes subunidades:

b.1 Control de Presupuesto;

c. Unidad de Proyectos y análisis de datos.

6. SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y MANTENIMIENTO

Le corresponderá: velar por la calidad de la infraestructura escolar pública, por una oportuna realización de los servicios de mantenimiento y las obras de infraestructura, que sean necesarios para la debida prestación de los Servicios Educativos por los distintos establecimientos de dependencia del Servicio Local; Mantener actualizado un diagnóstico de infraestructura, tanto en el lugar de funcionamiento del SLEP como en cada uno de los establecimientos educacionales administrados por éste, monitoreando permanentemente las necesidades de mantención y/o proyectos, necesarios para su adecuado funcionamiento; Velar por que los establecimientos educacionales cumplan con las exigencias mínimas establecidas en por el 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; Elaborar planimetría, presentar proyectos o anteproyectos, obtener permisos y realizar todas las gestiones que se le encomienden en relación con 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 Construcción, su Ordenanza General y otras normativas aplicables; Diagnosticar las necesidades de infraestructura y equipamiento educacional, gestionar acciones que permitan la elaboración de diseños y proyectos en base a la normativa y los estándares de calidad determinados; y en general, realizar todas las demás funciones que le encomiende la jefatura.

Esta subdirección se compone de diversas unidades:

a. Unidad de Proyectos

Que su vez se subdivide en las siguientes subunidades:

a.1 Diseño de proyectos de infraestructura;

a.2 Planificación y estudios (Pre inversión)

b. Unidad de Mantenimiento y equipamiento de Infraestructura escolar.

ANÓTESE, COMINÍQUESE, PUBLÍQUESE Y REGÍSTRESE



JORGE VALDÉS ORÓSTICA
DIRECTOR EJECUTIVO (S)
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA MAGALLANES

JVO/POM

DISTRIBUCIÓN:

- Gabinete SLEP Magallanes
- Departamento de Gestión Institucional DEP
- División de Implementación de los Servicios Locales DEP
- Archivo