

**DIRECTORA EJECUTIVA O DIRECTOR EJECUTIVO¹
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE PUERTO CORDILLERA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
I NIVEL JERÁRQUICO**

LUGAR DE DESEMPEÑO

Coquimbo, Región de Coquimbo.

I. PROPÓSITO Y DESAFÍOS DEL CARGO*

**1.1 MISIÓN
Y FUNCIONES
DEL CARGO**

Al Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva del Servicio Local de Educación Pública (SLEP) de Puerto Cordillera le corresponderá liderar la consolidación del Servicio Local a su cargo durante sus segundos seis años de funcionamiento, asegurando la adecuada provisión del servicio educativo de los establecimientos emplazados en su territorio. Asimismo, debe dirigir la gestión y funcionamiento del Servicio, garantizando -a través de los establecimientos educacionales, salas cunas y jardines infantiles de su dependencia- la provisión del servicio educativo en los niveles y modalidades que corresponda, orientándose de conformidad a los principios de la educación pública establecidos en la Ley N° 21.040, la Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP), y los planes, programas y políticas establecidos por el Ministerio de Educación.

Las funciones estratégicas definidas para el cargo de Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación Pública, corresponden a las siguientes:

1. 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.
2. Elaborar e implementar el Plan Estratégico Local de Educación Pública y el Plan Anual a que se refieren, respectivamente, los artículos 45 y 46, con la participación de las respectivas comunidades locales y educativas, y respondiendo a sus necesidades.
3. 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 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.
4. 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

¹ Fecha de aprobación por parte del Consejo de Alta Dirección Pública: 25-11-2025

Directora Ejecutiva o Director Ejecutivo – Servicio Local de Educación Pública de Puerto Cordillera
dependencia, de conformidad a la normativa vigente, según corresponda.

5. 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.
6. Representar judicial y extrajudicialmente al Servicio Local.
7. Participar, con derecho a voz, en las sesiones del Comité Directivo Local y del Consejo Local.
8. 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.
9. Las demás funciones y atribuciones que le encomienden las leyes.

1.2 ÁMBITO DE RESPONSABILIDAD

Nº Personas que dependen directamente del cargo (1)	8 funcionarios del Servicio Local. 59 directores de establecimientos y jardines infantiles
Nº Personas que dependen indirectamente del cargo (2)	Programa 01: 84 personas Programa 02: 2.591
Presupuesto que administra (3) (4)	\$55.044.130.
1. Dotación sujeta a necesidades del servicio. 2. Considera dotación autorizada para el año 2025, según ley 21.722 de Presupuestos del Sector Público de 2025. 3. Presupuesto total del SLEP asignado la Ley de Presupuestos del Sector Público de 2025, corresponde al Programa 01 de Gastos Administrativos del Servicio y el Programa 02 de Servicio Educativo Puerto Cordillera. 4. Moneda Nacional en Miles de \$.	

1.3 DESAFÍOS Y LINEAMIENTOS PARA EL PERÍODO²

Corresponde a las contribuciones específicas que la autoridad respectiva espera que el Alto Directivo Público realice durante el período de su gestión, en adición a las tareas regulares propias

DESAFÍOS	LINEAMIENTOS
1. Gestionar la provisión de un servicio educativo que asegure la calidad, inclusión, convivencia escolar y desarrollo integral de las y los estudiantes de los jardines infantiles, salas cunas, escuelas y liceos dependientes del Servicio Local, conforme a las necesidades del territorio, orientaciones y el marco	1.1. Desarrollar e implementar acciones de acompañamiento a equipos directivos y docentes de los establecimientos de su dependencia, atendiendo la diversidad de los niveles y modalidades de enseñanza en el territorio, características y necesidades de la matrícula, desplegando diversas estrategias y metodologías. 1.2. Mejorar los niveles de aprendizaje de

² Convenio de desempeño y condiciones de desempeño de **Altas/os Directivos Públicos** se encuentran disponibles en la página de postulación para su aprobación

del cargo, señaladas en el punto anterior. Estos lineamientos orientan el diseño del **Convenio de Desempeño ADP**.

<p>normativo de la ley 21.040.</p>	<p>las y los estudiantes del territorio mediante la implementación de estrategias pedagógicas pertinentes e innovadoras basadas en evidencia, que aseguren una educación de calidad, sustentada en los principios, valores y objetivos de la Estrategia Nacional de Educación Pública.</p> <p>1.3. Reducir la brecha entre oferta y demanda de matrícula, a través de la implementación de una estrategia integral, basada en evidencia, que esté orientada a su disminución en los distintos niveles y modalidades educativas.</p> <p>1.4. Implementar estrategias que propendan a cautelar las trayectorias educativas de las y los estudiantes, con el fin de disminuir los índices de deserción y desvinculación.</p>
<p>2. Desarrollar un trabajo con actores claves del entorno a nivel comunal, regional y nacional, tanto del sector público como privado, que impulse y consolide el posicionamiento estratégico del servicio en el territorio, para su desarrollo y buen funcionamiento, así como para los establecimientos educacionales de su dependencia.</p>	<p>2.1. Garantizar el funcionamiento sistemático de los órganos colegiados de participación establecidos en la ley 21.040, monitoreando su adecuada conformación y el ejercicio de sus funciones, promoviendo su involucramiento en todos aquellos ámbitos donde poseen competencias.</p> <p>2.2. Establecer alianzas estratégicas con actores comunales, regionales y nacionales para la mejora de aprendizajes de los estudiantes, el desarrollo de capacidades de los equipos del servicio y sus establecimientos, y el despliegue de diversas iniciativas que favorezcan la gestión eficiente de recursos, en el marco del cumplimiento de las definiciones estratégicas del Servicio Local.</p> <p>2.3. Desarrollar e implementar una adecuada estrategia comunicacional, contextualizada y adaptada al territorio, que considere a los diversos interlocutores, el momento de la operación del Servicio Local, que permita posicionarlo como una institución relevante en el territorio, así</p>

	como una gestión adecuada de eventuales situaciones de crisis y conflictos.
<p>3. Desarrollar capacidades en funcionarios(as) del Servicio Local, así como en directivos, docentes y asistentes de la educación de jardines infantiles, salas cunas, escuelas y liceos de su dependencia, para apoyar su desarrollo profesional, conforme a las necesidades del territorio, y en concordancia con el Plan Estratégico Local.</p>	<p>3.1. Diseñar e implementar una estrategia integral de desarrollo de capacidades en el Sistema, que atienda las necesidades de desarrollo profesional y continuo de los distintos niveles educativos y considere iniciativas propias, así como la oferta programática del sector.</p>
<p>4. Liderar y conducir una política de gestión y desarrollo de personas con el objetivo de asegurar la retención y el desarrollo del talento humano y la gestión del conocimiento en el conjunto del servicio. Lo anterior, aplicando los principios de inclusión y transversalización del enfoque de género, y considerando el desarrollo organizacional del Servicio, el fortalecimiento de los liderazgos y el óptimo funcionamiento de los procedimientos administrativos relacionados.³</p>	<p>4.1. Fortalecer el desarrollo organizacional del Servicio Local, a través de la estandarización de procesos de gestión y desarrollo de personas, la regularización de trámites administrativos y el perfeccionamiento de la estructura organizacional del Servicio, en función de sus desafíos y necesidades para el siguiente sexenio.</p> <p>4.2. Desarrollar e implementar políticas, protocolos e iniciativas que incorporen aspectos estratégicos para el desarrollo organizacional del servicio y sus establecimientos, tales como, la gestión del cambio, la gestión de ambientes laborales y su estructura orgánica, considerando los principios de inclusión y transversalización del enfoque de género, así como las Normas de aplicación general del Servicio Civil.</p> <p>4.3. Implementar iniciativas o estrategias para el desarrollo de una cultura de fortalecimiento de liderazgos distribuidos y sistémicos, con foco en la mejora del servicio educativo, así como el desarrollo y bienestar de las y los funcionarios del servicio, considerando los distintos ámbitos de gestión que le representan, tanto a nivel intermedio</p>

³ **Perspectiva de género:** forma de ver o analizar el impacto del género en las oportunidades, roles e interacciones sociales de las personas, permitiendo luego transversalizar esta perspectiva en una política institucional. La categoría de género, como categoría de análisis, alude a las diferencias entre los sexos que se han construido culturalmente, y no a las diferencias físicas y biológicas o que son atribuibles a la naturaleza (Manual para el uso del lenguaje inclusivo no sexista en el Poder Judicial), en los/las Altos Directivos Públicos se traduce por ejemplo en reducir las brechas de acceso a cargos directivos y todas aquellas medidas que mitiguen la desigualdad en las organizaciones.

	<p>como local.</p> <p>4.4. Realizar un control y seguimiento de los procesos administrativos relativos al personal dependiente del Servicio Local, que garantice un adecuado funcionamiento del Servicio y sus establecimientos, así como el cumplimiento de sus compromisos y obligaciones como empleador.</p>
<p>5. Asegurar un adecuado funcionamiento y provisión de los recursos de infraestructura y equipamiento, particularmente para la educación inicial y técnico profesional, que permitan un servicio educacional de calidad, equitativo, inclusivo y con pertinencia local.</p>	<p>5.1. Garantizar la ejecución de una cartera de inversiones pertinente a la demanda de matrícula del territorio y sus particularidades, a través de una planificación para la totalidad del periodo, basada en evidencia y monitoreada de manera permanente.</p> <p>5.2. Optimizar la gestión y ejecución de mantenciones y reparaciones de establecimientos educativos, considerando el uso eficiente de recursos, la implementación oportuna de acciones correctivas y preventivas y la gestión de contingencias, garantizando la existencia de condiciones adecuadas para el proceso de enseñanza.</p>
<p>6. Conducir una gestión eficiente, orientada a la mejora continua del servicio y al cumplimiento de los estándares del sector público: probidad, transparencia, integridad, ética pública y rendición de cuentas, mediante la aplicación oportuna y rigurosa de los mecanismos establecidos en la normativa vigente.</p>	<p>6.1. Garantizar el alineamiento en la formulación de los instrumentos de planificación, asegurando la coherencia entre la Estrategia Nacional, el Plan Estratégico Local, Los Planes Anuales y los Programas de Mejoramiento Educativo.</p> <p>6.2. Realizar seguimiento y control del avance en la implementación de los instrumentos de planificación y gestión educativa, a fin de determinar acciones de mejora frente aquellos aspectos que no presenten el desarrollo esperado, y evaluar los procesos de forma periódica y participativa con representantes de las comunidades educativas.</p> <p>6.3. Fortalecer el desarrollo de la gestión de procesos del servicio, a través de su estandarización y el desarrollo de sistemas de información que favorezcan la gestión servicio</p>

	<p>educacional.</p> <p>7. Conducir una gestión eficiente y eficaz de los recursos presupuestarios, financieros y materiales del Servicio Local, propendiendo a su sostenibilidad operativa y financiera y a la provisión de condiciones necesarias para la prestación del servicio educacional.</p> <p>7.1. Realizar una gestión presupuestaria que, a través del monitoreo y seguimiento del gasto y la articulación de los instrumentos de gestión y planificación, permita responder a las necesidades del servicio, de los establecimientos y sus comunidades.</p> <p>7.2. Resolver, de manera oportuna y pertinente a las particularidades de cada comunidad educativa, las necesidades materiales y de equipamiento de los establecimientos educacionales dependientes del servicio, necesarias para el desarrollo de procesos de enseñanza y aprendizaje de calidad.</p>
--	---

1.4 RENTA DEL CARGO

El cargo no cumplimiento de las metas establecidas en el Convenio de Desempeño, que debe suscribir el Alto Directivo Público, tendrá efectos en la remuneración en el siguiente año de su gestión.

El cargo corresponde a un grado **4º** de la Escala Única de Sueldos DL 249, más un porcentaje de Asignación de Alta Dirección Pública de un **35%**. Incluye las asignaciones de modernización y zona. Su renta líquida promedio mensualizada referencial asciende a **\$5.612.000.-** para un/a no funcionario/a, la que se obtiene de una aproximación del promedio entre el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses sin asignación de modernización y el "Total Remuneración Líquida Aproximada" de los meses con asignación de modernización, que se detalla a continuación:

*Renta líquida promedio mensual referencial meses sin asignación de modernización (enero, febrero, abril, mayo, julio, agosto, octubre y noviembre) **\$4.812.000.-**

Renta líquida promedio mensual referencial meses con asignación de modernización (marzo, junio, septiembre y diciembre) **\$7.211.000.-

II. PERFIL DEL CANDIDATO O CANDIDATA

2.1 REQUISITOS LEGALES

Este componente es evaluado en la **etapa I de Admisibilidad**.

Su resultado determina en promedio a un 90% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa.

Estar en posesión de un título profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste y acreditar una experiencia profesional no inferior a cinco años.

Fuente Legal: Art. 2º del DFL N° 33, del 28 de noviembre de 2017 del Ministerio de Educación.

2.2 EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS

Este componente es evaluado en la **etapa II de Filtro Curricular**.

Su resultado determina en promedio, un 12% de candidatos que avanzan a la siguiente etapa de evaluación. Este análisis se profundizará en la etapa III.

Se requiere contar con tres años de experiencia en cargos de dirección o jefatura en un nivel apropiado para las necesidades específicas de este cargo*. Se considerará experiencia relevante en el ámbito educacional, en instituciones públicas o privadas.

Adicionalmente, se valorará poseer experiencia y/o conocimientos en**:

- Tener experiencia en implementación y/o gestión de políticas, programas o proyectos de desarrollo social y educativo, y/o trabajo con grupos vulnerables.
- Gestión o implementación de políticas públicas.
- Trabajo en red con diversos actores del territorio.

*Se considerará la experiencia laboral de los últimos 15 años. Es un criterio excluyente.

**No es un criterio excluyente, entrega puntaje adicional en el análisis curricular.

2.3 VALORES PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

VALORES Y PRINCIPIOS TRANSVERSALES
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.

2.4 COMPETENCIAS

PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Este componente es evaluado por las empresas consultoras en la segunda fase de la **etapa III** que corresponde a la **Evaluación por Competencias**. Su

resultado determina en promedio, un 5% de postulantes que pasan a las entrevistas finales con el Consejo de Alta Dirección Pública o Comité de Selección, según sea el caso.

COMPETENCIAS

C1. VISIÓN ESTRATÉGICA

Capacidad para generar análisis de los desafíos estratégicos y futuros de la organización, considerando su contexto y características. Desarrolla un plan estratégico o de trabajo consistente y efectivo, identificando oportunidades, evaluando su impacto y estableciendo acciones que permitan el respaldo de los grupos de interés.

C2. GESTIÓN Y LOGRO

Capacidad para impulsar proyectos o iniciativas desafiantes para las metas de la organización, gestionando los planes de trabajo de manera ágil, orientando al equipo hacia el logro de objetivos y definiendo indicadores de éxito para gestionar el avance y cumplir con el logro de resultados de calidad.

C3. MANEJO DE CRISIS Y CONTINGENCIAS

Capacidad para responder a situaciones emergentes de conflicto o crisis de manera efectiva, implementando planes de acción oportunos y generando las coordinaciones pertinentes para responder de forma temprana a la situación. Implica realizar una evaluación de las causas e impactos logrando un aprendizaje significativo para la organización.

C4. LIDERAZGO Y GESTIÓN DE EQUIPOS

Capacidad para alinear a los equipos con el propósito de la organización, promoviendo espacios de diálogo que faciliten el logro de acuerdos y desarrollo de iniciativas conjuntas. Gestiona activamente el desarrollo de talento, mapeando las capacidades dentro de su equipo, abordando los desafíos de desempeño con claridad y tomando decisiones complejas con convicción.

C5. MEJORA CONTINUA E INNOVACIÓN

Capacidad para identificar oportunidades de mejora, impulsando la generación de aportes que agreguen valor a la organización. Implica promover el desarrollo de propuestas novedosas para enfrentar los desafíos de la organización, facilitando espacios de colaboración y co-creación dentro de los equipos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 DOTACIÓN

Dotación Total (1)	Administración Central: 84 personas. Profesionales y Asistentes de la Educación: 2.591
Presupuesto Anual (2) (3)	\$55.044.130.
<p>(1) Considera dotación autorizada para el año 2025, según ley 21.722 de Presupuestos del Sector Público de 2025.</p> <p>(2) Presupuesto total del SLEP asignado la Ley de Presupuestos del Sector Público de 2025, corresponde al Programa 01 de Gastos Administrativos del Servicio y el Programa 02 de Servicio Educacional Puerto Cordillera.</p> <p>(3) Moneda Nacional en Miles de \$.</p>	

3.2 CONTEXTO Y DEFINICIONES ESTRÁTÉGICAS DEL SERVICIO

Misión institucional:

Brindar una educación pública de calidad, equitativa e inclusiva para todos los estudiantes del territorio en sus distintos niveles, mediante el fortalecimiento de las competencias de la comunidad educativa y una gestión pedagógica que promueva un desarrollo integral con altas expectativas.

Contexto externo del Servicio

El Servicio Local de Educación inició sus funciones en diciembre del año 2017, como uno de los primeros dos Servicios Locales creados dicho año, de acuerdo a lo establecido en el número 1 del artículo sexto transitorio de la Ley N°21.040, y recibe la administración de los establecimientos en el 1 de marzo del 2018, contando con un periodo de instalación de dos meses.

Al igual que los otros Servicios Locales, el de Puerto Cordillera es un servicio público descentralizado y con patrimonio propio, que se relaciona directamente con el Ministerio de Educación y es parte del Sistema de Educación Pública, el cual es conducido y coordinado por la Dirección de Educación Pública.

En los espacios institucionales que reúnen a los principales actores del territorio, debe promover la participación de la comunidad a través del Comité Directivo Local y Consejo Local de Educación respectivos, los que concentran la representación de las comunidades educativas, de autoridades municipales, académicas y regionales.

Se relaciona con los municipios con el objetivo de hacer alianzas que potencien y apoyen los procesos educativos, suscribiendo convenios de interés mutuo, manteniendo y facilitando la red de protección social y los programas que estos desarrollan (salud, cultura, deporte), así como permitiendo el acceso a la infraestructura escolar para uso comunitario; y para facilitar el apoyo municipal en el proceso de implementación gradual del nuevo sistema.

Para asegurar los procesos de articulación entre niveles y modalidades

educativos, la vinculación con la formación inicial y el desarrollo profesional docente es de vital importancia el contacto que se establezca con universidades, centros de formación técnica o institutos profesionales presentes en el territorio y servicios públicos que administren establecimientos con régimen de privación de libertad o programas de reinserción social.

Objetivos estratégicos:

1. Implementar un sistema de monitoreo y seguimiento de aprendizajes; de redes educativas y acompañamiento a los establecimientos, con el objetivo de desarrollar una gestión pedagógica de calidad y de mejora continua en beneficio de los niños, niñas, adolescentes y adultos.
2. Aumentar las competencias humanas, técnicas, administrativas y de liderazgo de todos los actores claves de la comunidad educativa, para mejorar sus prácticas y fortalecer su autonomía, mediante el acompañamiento a los docentes en el aula y promoción de instancias de perfeccionamiento de los aprendizajes.
3. Mejorar las condiciones físicas, de higiene, equipamiento y los recursos educativos de los establecimientos, mediante la dotación de una infraestructura propicia para los estudiantes, el suministro de recursos educativos necesarios y la modernización del equipamiento que cumplan con las condiciones básicas para el aprendizaje.
4. Desarrollar una eficaz gestión del trabajo colaborativo y en red entre los profesionales del Servicio Local y los establecimientos educacionales, mediante la incorporación de tecnologías, optimizando sistemas de información y mejorando la conectividad de todos los establecimientos, para fortalecer los vínculos de los actores relevantes del Servicio.
5. Asegurar una gestión financiera sostenible con los recursos disponibles, que permita ejecutar eficaz y eficientemente el servicio educativo, mediante un plan de inversión, una distribución optimizada de recursos según las necesidades, asegurar las rendiciones de cuenta y hacer seguimiento sistemático de la asistencia escolar para apoyar planes de mejora.

Contexto interno del Servicio

En el marco de la implementación de la Ley N°21.040, durante sus primeros 7 años, los esfuerzos del Servicio Local de Puerto Cordillera se han centrado en consolidar un traspaso al nuevo Sistema de Educación Pública, en consideración de sus condiciones de instalación.

En este contexto, la consolidación de este Servicio Local representa un desafío particular, que exige a su Director/a Ejecutivo/a liderar la gestión del servicio educativo público, garantizando la calidad del aprendizaje y el desarrollo integral de las y los estudiantes de los establecimientos y jardines infantiles bajo su dependencia. Esta tarea implica fortalecer y proyectar los procesos y líneas de trabajo impulsadas por el Servicio, promoviendo un desarrollo institucional sólido en sus diversos ámbitos de gestión, con un enfoque permanente en la mejora continua.

De manera específica, el Servicio Local de Educación Pública de Puerto Cordillera aún cuenta con algunos desafíos en el desarrollo institucional, en lo relativo al desarrollo organizacional, así como a la estandarización de procesos y la instalación de sistemas de información que contribuyan a la eficiencia de la gestión del servicio educacional.

Contexto Territorial

El Servicio Local abarca las comunas de Coquimbo y Andacollo, en la provincia de Elqui, Región de Coquimbo.

Según los resultados del Censo 2024, la población total de las comunas que componen el SLEP Puerto Cordillera es de 275.285 personas, de las cuales el 51,4% corresponde a mujeres y un 48,6% a hombres. En relación con la población en edad escolar, en el territorio habitan 13.034 personas entre los 0 y 4 años de edad, y 59.111 personas entre 5 y 19 años.

En el año 2025, el SLEP cuenta con una matrícula escolar de 13.977 estudiantes, de los cuales el 13,8% son migrantes. Además, el 12,1% de la matrícula escolar asiste a establecimientos rurales. El SLEP cuenta con 15 establecimientos rurales, 8 establecimientos que imparten educación técnico profesional y 3 establecimientos que imparten educación de adultos. De tal manera que el territorio se caracteriza por tener una oferta educativa diversa, que debe desarrollarse de manera integral.

Contexto Educativo del Territorio

SLEP PUERTO CORDILLERA		
Región	Región de Coquimbo	
Comuna de cabecera	Coquimbo	
Nº Comunas	2	
Comunas	Coquimbo y Andacollo	
Matrícula escolar 2025*	13.977	
Establecimientos escolares dependientes del SLEP 2025*	48	
Liceos técnico profesional 2025	8	
Docentes en Establecimientos Educacionales 2025**	1.322	
Tramos Carrera Docente 2024	Experto II	44
	Experto I	210
	Avanzado	343
	Temprano	126
	Inicial	83
	Acceso	37
	Sin tramo	231
Asistentes de la Educación en Establecimientos escolares 2024**	1.002	

Jardines Infantiles 2025***	10
Matrícula Jardines Infantiles 2025***	444
Directoras y Docentes Jardines Infantiles 2024***	34
Asistentes de la Educación Jardines 2024***	96

Fuentes

* Se consideran Establecimientos en funcionamiento en abril 2025.

** Se consideran a Docentes y Asistentes en Establecimientos en funcionamiento en junio 2025. Se eliminan casos duplicados (personas=1).

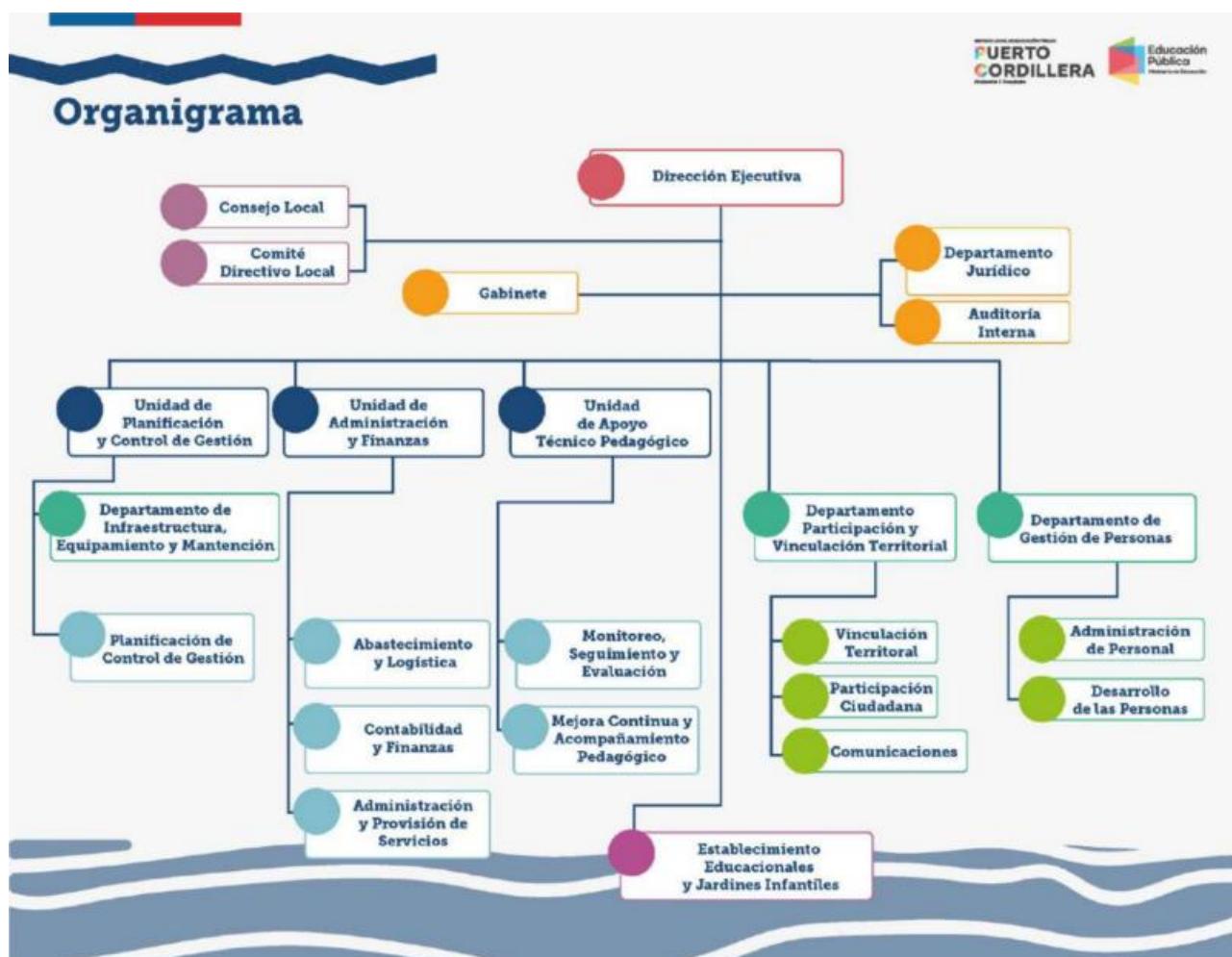
*** Datos obtenidos a partir de bases JUNJI, se consideran Jardines Infantiles en funcionamiento en junio 2025.

3.3 USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS

Los/as usuarios/as y/o clientes con los cuales se vincula el Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva del Servicio Local de Educación Pública, corresponden a:

1. Director/a de Educación Pública.
2. Consejo Local de Educación y Comité Directivo Local.
3. Ministerio de Educación y organismos de coordinación, formación y administrativos del sector, tales como:
 - Subsecretaría de Educación y Subsecretaría de Educación Parvularia.
 - Superintendencia de Educación.
 - Agencia de Calidad de la Educación.
 - Secretaría Regional Ministerial de Educación y Departamentos Provinciales de Educación.
 - Otras instituciones relacionadas como: JUNJI, JUNAEB, SENAME, Mejor Niñez.
4. Colegio de Profesores, asociaciones gremiales de profesionales y asistentes de la educación.
5. Alcaldes/as y autoridades municipales.
6. Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica.
7. Contraloría General de la República y Contraloría Regional.
8. Redes de mejoramiento educacional existente o de apoyo a la educación en las comunas.
9. Ministerio de Salud, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, Ministerio de Hacienda, Ministerio de la Mujer y Equidad de Género y sus servicios públicos relacionados.
10. Fundaciones y organizaciones de la sociedad civil.
11. Ministerio Público, organismos policiales, entre otros.

3.4 ORGANIGRAMA⁴



Cargos que se encuentran adscritos al Sistema de Alta Dirección Pública:

- Director/a Ejecutivo/a del Servicio Local de Educación Pública.

- Directivo/a Jefe/a de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico.
- Directivo/a Jefe/a de la Unidad de Administración y Finanzas.
- Directivo/a Jefe/a de la Unidad de Planificación y Control de Gestión.

⁴ De acuerdo a lo establecido en la Resolución exenta 302, del 2024, del Servicio Local de Educación Pública de Puerto Cordillera.

IV. CONVENIO DE GESTIÓN EDUCACIONAL Y CONDICIONES DE DESEMPEÑO PARA DIRECTORES/AS EJECUTIVOS/AS DE SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN

Plazos para proponer y suscribir el convenio de gestión educacional:

Dentro del plazo máximo de 3 meses, contado desde su nombramiento, el/la Director/a Ejecutivo/a suscribirá con el Ministro/a de Educación un Convenio de Gestión Educacional.

En relación con el seguimiento, evaluación y revisión del convenio de gestión educacional, corresponderá al Ministerio de Educación, a través de la Dirección de Educación Pública, la determinación del grado de cumplimiento del convenio de gestión educacional, así como también efectuar el seguimiento y la evaluación de éste. La revisión del convenio se realizará anualmente.

El convenio tendrá una duración de 6 años y fijará los objetivos del cargo sobre su periodo, las metas y los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en los que se basa el cumplimiento de este.

Los objetivos del convenio tendrán en consideración las políticas nacionales de educación pública, establecidas por el Ministerio de Educación, así como las especificidades del territorio del Servicio Local respectivo, considerando al menos la calidad y eficiencias, equidad y cobertura del Servicio Educacional. Asimismo, se deberán considerar los informes que emitan las instituciones del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, y en particular, el informe que evague la Agencia de Calidad como resultado de la evaluación integral realizada al Servicio Local respectivo. Respecto de los establecimientos educacionales, el convenio deberá objetivos y metas específicas orientadas al mejoramiento de su desempeño, teniendo especial consideración a los ordenados en categoría insuficiente.

La Dirección de Educación Pública deberá sancionar la propuesta de convenio de gestión educacional a fin de que ésta forme parte de los antecedentes del concurso público de selección del/de la nuevo/a Director/a Ejecutivo/a, para lo cual tendrá a la vista el informe del Comité Directivo Local.

Una vez suscrito el convenio por el Ministro/a de Educación y el Director Ejecutivo, la Dirección de Educación Pública deberá enviar una copia de éste al Comité Directivo Local, al Consejo Local respectivo para su conocimiento y a todos los establecimientos educacionales representados por éstos.

Los/las Directores/as Ejecutivos/as de cada Servicio Local informarán, al menos una vez por año, a la Dirección de Educación Pública del grado de cumplimiento de las metas establecidas en el convenio de gestión educacional, así como de las alteraciones o modificaciones que se hubieren producido en los supuestos acordados. Dicha comunicación se efectuará dentro de los dos meses siguientes al término del año escolar. La evaluación definitiva del cumplimiento de las metas deberá realizarse una vez entregado el informe.

Teniendo en vista este informe preliminar, el/la Directora/a de Educación Pública dispondrá la elaboración de un informe final que deberá determinar el grado de cumplimiento de las metas contenidas en cada convenio de gestión educacional, y los cambios en las circunstancias y supuestos básicos de tales metas, a fin de evaluar su posible adecuación. Con todo, dicha adecuación de las metas del convenio deberá ser fundada.

Por su parte, los ministros o subsecretarios del ramo, cuando estos últimos actúen por delegación de los primeros, y jefes de servicio deberán enviar a la Dirección Nacional del Servicio Civil, para efectos de su registro, la evaluación y el grado de cumplimiento del convenio de desempeño, siguiendo el formato que esa Dirección establezca. Quien deberá publicar los convenios de desempeño y presentar un informe al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de los referidos convenios.

Los objetivos establecidos en los convenios durarán seis años. Las metas y sus respectivos indicadores y medios de verificación se ajustarán a las definiciones establecidas en el Plan Estratégico Local vigente. Sin perjuicio de lo dispuesto en los incisos precedentes, las metas y sus respectivos indicadores y medios de verificación podrán modificarse anualmente, a partir del informe final señalado en el artículo 41, cuando se produzcan cambios en las circunstancias o en los supuestos básicos del convenio de gestión educacional, no imputables a la gestión del/de la directora/a Ejecutivo/a, o cuando se hayan cumplido anticipadamente las metas establecidas en él.

El/la Director/a Ejecutivo/a deberá publicar, de modo destacado y sin resumir, en el sitio electrónico del Servicio Local, su convenio, los informes anuales y un resumen ejecutivo de dichos instrumentos para dar a conocer el grado de avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

El convenio de desempeño es un instrumento de gestión que orienta al alto directivo público en el cumplimiento de los desafíos que le exige su cargo y le fija objetivos estratégicos de gestión por los cuales éste será retroalimentado y evaluado anualmente y al término de su período de desempeño.

Otros aspectos relevantes del Convenio:

- Obligación de comunicar a la Dirección Nacional del Servicio Civil la suscripción y evaluación de los Convenios de Desempeño.

Los convenios de desempeño, una vez suscritos, deberán ser comunicados a la Dirección Nacional del Servicio Civil para su conocimiento y registro.

La autoridad respectiva deberá cumplir con la obligación señalada en el párrafo anterior dentro del plazo máximo de noventa días, contado desde el nombramiento definitivo del alto directivo público o su renovación. En el caso de los/as Directores/as Ejecutivos/as de los SLEP, la suscripción del Convenio de Gestión Educacional tiene el plazo de tres meses desde su nombramiento, por lo que la comunicación del mismo a la Dirección Nacional del servicio Civil podría darse en forma posterior. En caso de incumplimiento, la Dirección Nacional del Servicio Civil deberá informar a la Contraloría General de la República para los siguientes efectos:

La autoridad que no cumpla con la obligación señalada será sancionada con una multa de 20 a 50 por ciento de su remuneración. Además, la Dirección Nacional del Servicio Civil informará al Consejo de Alta Dirección Pública sobre el estado de cumplimiento de la obligación referida.

La Dirección Nacional del Servicio Civil podrá realizar recomendaciones sobre las evaluaciones de los convenios de desempeño. El ministro o el subsecretario del ramo o el jefe de servicio, según corresponda, deberá elaborar un informe respecto de tales recomendaciones.

- Efectos del grado de cumplimiento del convenio de desempeño:

El grado de cumplimiento del convenio de desempeño de los altos directivos públicos producirá el siguiente efecto:

- a) El cumplimiento del 95 por ciento o más del convenio de desempeño dará derecho a percibir el 100 por ciento de la remuneración bruta que le corresponda según el sistema a que estén afectos.
- b) El cumplimiento de más del 65 por ciento y menos del 95 por ciento dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones, más lo que resulte de multiplicar el 7 por ciento de la remuneración señalada en la letra a) por el porcentaje de cumplimiento del convenio de desempeño.
- c) El cumplimiento del 65 por ciento o menos dará derecho a percibir el 93 por ciento de dichas remuneraciones.

Durante los primeros doce meses contados desde el nombramiento, no se aplicará lo dispuesto en las letras que anteceden. Los altos directivos públicos nombrados a través de las normas del Sistema de Alta Dirección Pública no serán evaluados conforme las normas previstas en el Párrafo 4º, "De las Calificaciones", contenido en el Título II, del Estatuto Administrativo, contenido en la Ley N° 18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se estableció en el DFL N° 29, de 16 de junio de 2004, del Ministerio de Hacienda.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO PARA DIRECTORES/AS EJECUTIVOS/AS DE SERVICIOS LOCALES DE EDUCACIÓN

- Nombramiento.

La autoridad competente sólo podrá nombrar en el cargo a alguno de los tres postulantes propuestos por el Comité Directivo Local, sobre una nómina de entre cuatro y ocho candidatos propuesta por el Consejo de Alta Dirección Pública.

- Extensión del nombramiento y posibilidad de renovación.

Los nombramientos tendrán una duración de seis años. La autoridad competente podrá renovarlos sólo 1 vez.

Este cargo no es susceptible de remoción por exclusiva confianza.

- Obligación de responder por la gestión eficaz y eficiente.

El artículo 23 de la ley N° 21.040 establece que el/la Director/a Ejecutivo/a cesará en sus funciones por las siguientes causales: d) Incumplimiento grave del convenio de gestión educacional establecido en el artículo 39.

El Directivo, deberá responder por la gestión eficaz y eficiente de sus funciones en el marco de las políticas públicas.

Conforme así lo dispone el Artículo 64 del Estatuto Administrativo, serán obligaciones especiales de las autoridades y jefaturas, las siguientes:

- a) Ejercer un control jerárquico permanente del funcionamiento de los órganos y de la actuación del personal de su dependencia, extendiéndose dicho control tanto a la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los fines establecidos, como a la legalidad y oportunidad de las actuaciones;
- b) Velar permanentemente por el cumplimiento de los planes y de la aplicación de las normas dentro del ámbito de sus atribuciones, sin perjuicio de las obligaciones propias del personal de su dependencia, y
- c) Desempeñar sus funciones con ecuanimidad y de acuerdo a instrucciones claras y objetivas de general aplicación, velando permanentemente para que las condiciones de trabajo permitan una actuación eficiente de los funcionarios.

- Obligación de dedicación exclusiva y excepciones.

El cargo de Director/a Ejecutivo/a será de dedicación exclusiva y le serán aplicables los requisitos e inhabilidades para ser representante legal o administrador de entidades sostenedoras de establecimientos educacionales, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 46 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370.

Por otro lado, los directivos pueden desarrollar actividades docentes.

Sobre el particular, el Artículo 8º de la Ley N° 19.863, dispone, lo siguiente:

“Independientemente del régimen estatutario o remuneratorio, los funcionarios públicos podrán desarrollar actividades docentes durante la jornada laboral, con la obligación de compensar las horas en que no hubieren desempeñado el cargo efectivamente y de acuerdo a las modalidades que determine el jefe de servicio, hasta por un máximo de doce horas semanales.

Excepcionalmente, y por resolución fundada del jefe de servicio, se podrá autorizar, fuera de la jornada, una labor docente que exceda dicho tope.”

- Otras obligaciones a las cuales se encuentran afectos los directivos.

Los directivos, deberán dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, previsto en el inciso primero del artículo 8º de la Constitución Política de la República y en el Título III de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, N° 18.575.

De igual modo, los directivos, deberán dar estricto cumplimiento a las normas sobre Declaración de Intereses y de Patrimonio, previstas en la Ley N° 20.880 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 2, de 05 de abril de 2016, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Los Jefes Superiores de los Servicios Públicos y los Directores Regionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 20.730 y su Reglamento, son sujetos pasivos de Lobby y Gestión de Intereses Particulares, por lo que quedan sometidos a dicha normativa para los efectos indicados.

De igual modo, otros directivos, en razón de sus funciones o cargos pueden tener atribuciones decisorias relevantes o pueden influir decisivamente en quienes tengan dichas atribuciones. En ese caso, por razones de transparencia, el jefe superior del servicio anualmente individualizará a las personas que se

encuentren en esta calidad, mediante una resolución que deberá publicarse de forma permanente en sitios electrónicos. En ese caso, dichos directivos pasarán a poseer la calidad de Sujetos Pasivos de la Ley del Lobby y Gestión de Intereses Particulares y, en consecuencia, quedarán afectos a la Ley N° 20.730 y su Reglamento, contenido en el Decreto N° 71, de junio de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Finalmente, los directivos deberán dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Resoluciones Afectas Números 1 y 2 de 2017, de la Dirección Nacional del Servicio Civil, que establecen normas de aplicación general en materias de Gestión y Desarrollo de Personas en el Sector Público.