



**APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTO  
ELECCIONARIO PARA LA RENOVACIÓN  
DEL CONSEJO LOCAL DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA PARA INTEGRANTES DE LOS  
ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DEL  
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
PUERTO CORDILLERA.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N°**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en los artículos 6º y 7º de la Constitución Política de la República de Chile, y sus posteriores modificaciones; Ley N°18.575 de 1986 del Ministerio del Interior, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones; Ley N°18.700 de 1988 del Ministerio de Interior, Ley Orgánica Constitucional sobre votaciones populares y escrutinios, y sus posteriores modificaciones; Ley N° 19.628 de 1999 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Protección a la Vida Privada y sus posteriores modificaciones; Ley N°19.880 de 2003 del Ministerio Secretaría General de Gobierno, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones; DFL N°29 de 2005 del Ministerio de Hacienda, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.834 sobre Estatuto Administrativo, y sus posteriores modificaciones; Ley 19.418 de 1995 del Ministerio del Interior que establece la norma sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias; Ley N°21.040 de 2017 del Ministerio de Educación, que Crea el Sistema de Educación Pública, y sus posteriores modificaciones; DFL N°33 de 2018 del Ministerio de Educación, que Fija planta de personal del Servicio Local de Educación que Pública Puerto Cordillera y otras materias que indica; Decreto N°970 de 2018 del Ministerio de Educación, que establece orden de subrogancia para el cargo de Director Ejecutivo de los Servicios Locales de Educación Pública, entre otros, del SLEP Puerto Cordillera y sus posteriores modificaciones; Decreto N°102 de 2018 del Ministerio de Educación, que Aprueba Reglamento sobre Consejos Locales de Educación Pública; Ley N°21.722 de fecha 13 de diciembre de 2024 del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Presupuesto del sector Público para el año 2025, y sus posteriores modificaciones; Resolución N°6º y 7º de la Contraloría General de la República, sobre Exención al Trámite de Razón; y toda otra normativa aplicable a la presente materia.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, en adelante SLEP Puerto Cordillera, 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 será 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, en materia educacional, el DFL. N°2 de 2009 del MINEDUC, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 General de Educación, en su artículo 3º establece que el sistema educativo se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, y en los tratados internacionales ratificados por Chile y vigentes, señalando los principios que inspiran y conforman el sistema, siendo atingente la letra h) sobre participación, conforme al cual **"Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente"**, materializándose en la creación de Centros de Alumnos y Centros de Padres y Apoderados. En este punto, cabe referirse al Decreto N°524 (actualizado), de mayo de 1990, del MINEDUC, que contiene el Reglamento General de los Centros de Alumnos, el cual dispone expresamente que en ningún establecimiento educacional se podrá negar la constitución y funcionamiento de un Centro de Alumnos (artículo 1º);
3. Que, la Ley N°21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, prescribe en su artículo 22º lo siguiente: **"Funciones y atribuciones del Director Ejecutivo. Al Director Ejecutivo le corresponderán especialmente las siguientes funciones y atribuciones: a) 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; y g) Participar, con derecho a voz, en las sesiones del Comité Directivo Local y del Consejo Local”;***

4. Que, el artículo 49º precisa que en cada Servicio Local existirá un Consejo Local de Educación Pública y los define como aquellos que colaborarán con el Director Ejecutivo de cada Servicio Local en el cumplimiento de su objeto. Para ello, representarán ante el Director Ejecutivo los intereses de las comunidades educativas, al objeto de que el servicio educacional considere adecuadamente sus necesidades y particularidades; a su vez, indica que estará integrado por **dos representantes de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales que sean dependientes del Servicio Local; dos representantes de los centros de padres y apoderados de los establecimientos educacionales que sean dependientes del Servicio Local; dos representantes de los profesionales de la educación de los establecimientos educacionales que sean dependientes del Servicio Local; dos representantes de los asistentes de la educación de los establecimientos educacionales que sean dependientes del Servicio Local; un representante de las universidades con sede principal en la región acreditadas por cuatro años o más; un representante de los centros de formación técnica o institutos profesionales acreditados y que no persigan fines de lucro, con sede principal en la región, y dos representantes de los equipos directivos o técnico-pedagógicos de los establecimientos, elegidos por sus pares**; y por otro lado, se fija sus atribuciones, y duración del mismo;
5. Que, el artículo 7º del Decreto Nº102 de 2018, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Locales, dispone que **“...la elección de los representantes de los centros de estudiantes, de los centros de padres y apoderados, de los profesionales de la educación y de los asistentes de la educación será convocada por el respectivo Servicio Local mediante una publicación en un diario o periódico de circulación regional, en el sitio electrónico del servicio y otros medios de difusión pública que el mismo determine, en la medida que garanticen la debida publicidad. Con todo, deberá convocarse al menos con cuatro meses antes de la fecha en que expiren los mandatos de los consejeros a ser reemplazados”**;
6. Que, el mismo artículo 7º, en su inciso 4 señala que **“El Servicio Local determinará los medios y condiciones más idóneos para llevar a cabo el acto eleccionario conforme a la realidad de su ámbito territorial, incluyendo el plazo para votar y el medio por el cual se emitirá el sufragio”**;
7. Que, Ley Nº18.700 de 1988 del Ministerio de Interior, Ley Orgánica Constitucional sobre votaciones populares y escrutinios, y sus posteriores modificaciones, permite establecer criterios para orientar de manera adecuada un proceso eleccionario;
8. Que, a su vez la Ley 19.418, establece el medio para la organización y dirección de elecciones;
9. Que, para llevar a efecto lo anteriormente descrito, se hace pertinente instaurar un Manual de Procedimientos, que se pronuncie sobre los medios y condiciones más idóneos para el desarrollo del proceso de renovación del Consejo Local en lo no considerado por la Ley Nº21.040 de 2017 del Ministerio de Educación, que Crea el Sistema de Educación Pública, y sus posteriores modificaciones, y el Decreto Nº102 de 2018, del Ministerio de Educación, que Reglamenta los Consejos Locales;
10. Que, de conformidad a lo previsto en el artículo 3º de la ley 19.880 las decisiones que adopte la administración se expresaran por medios de actos administrativos, los cuales son decisiones formales que emiten los órganos de esta, y que contienen declaraciones de voluntad, realizadas en el ejercicio de una potestad publica, los que toman la forma de decretos supremos o resoluciones, por lo que la decisión del referido organismo debe materializarse en el respectivo acto administrativo.

#### **RESUELVO:**

1. **APRUÉBESE** el siguiente Manual de Procedimiento Eleccionario para la renovación del Consejo Local de Educación Pública para integrantes de los establecimientos educacionales:

#### **MANUAL DE PROCEDIMIENTO ELECCIONARIO PARA LA RENOVACIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA PARA INTEGRANTES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES**



## **Antecedentes sobre el Consejo Local de Educación Pública del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera**

El Consejo Local de Educación Pública de Puerto Cordillera, en adelante también el Consejo Local, es un órgano colegiado que forma parte integrante del Servicio Local de Educación Pública de Puerto Cordillera, cuya principal función es colaborar con el Director Ejecutivo representando ante éste los intereses de las comunidades educativas del territorio, al objeto de que el Servicio considere adecuadamente sus necesidades y particularidades.

Para todos los efectos legales, los integrantes del Consejo Local ejercerán la función pública y estarán sujetos a las Normas de Probidad Administrativa establecidas en el Título III del Decreto con Fuerza de Ley N°1 de fecha 17 de noviembre de 2001, 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.

### **I. Objetivo del Manual de procedimiento eleccionario:**

El presente Manual de Procedimiento Eleccionario tiene como propósito establecer y regular los medios, etapas y condiciones necesarias para llevar a cabo el proceso de renovación del Consejo Local de Educación Pública del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, específicamente en lo referido a la elección de sus nuevos integrantes pertenecientes a los establecimientos educacionales, la que se realizará en dos días.

La integración, organización, conformación, competencias y funcionamiento del Consejo Local se regirán por lo dispuesto en el Decreto N°102, de 11 de octubre de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento sobre Consejos Locales de Educación Pública. En aquellos aspectos no contemplados por dicha normativa, se aplicarán los lineamientos establecidos en el presente Manual.

### **II. De los Integrantes:**

- a) Dos representantes de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales que sean dependientes del Servicio Local. Estos representantes serán elegidos entre aquellos miembros de los consejos escolares constituidos en dichos establecimientos.
- b) Dos representantes de los centros de padres y apoderados de los establecimientos educacionales que sean dependientes del Servicio Local. Estos representantes serán elegidos entre aquellos miembros de los consejos escolares constituidos en dichos establecimientos.
- c) Dos representantes de los profesionales de la educación de los establecimientos educacionales que sean dependientes del Servicio Local. Estos representantes serán elegidos entre aquellos miembros de los consejos escolares constituidos en dichos establecimientos.
- d) Dos representantes de los asistentes de la Educación de los Establecimientos Educacionales que sean dependientes del Servicio Local. Estos representantes serán elegidos entre aquellos miembros de los consejos escolares constituidos en dichos establecimientos.
- e) Un representante de las Universidades con sede principal en la región acreditadas por cuatro años o más. Este representante será designado por los rectores de dichas instituciones, de común acuerdo. Para dicho efecto, gozarán de preferencia para la designación aquellos candidatos provenientes de las facultades de educación.
- f) Un representante de los Centros de Formación Técnica o Institutos Profesionales acreditados y que no persigan fines de lucro, con sede principal en la región. Este representante será designado por los rectores de dichas instituciones, de común acuerdo. Para dicho efecto, gozarán de preferencia para la designación aquellos candidatos provenientes de los centros de formación técnica estatales, de la región respectiva.
- g) Dos representantes de los equipos directivos o técnico-pedagógicos de los establecimientos, elegidos por sus pares.

### **III. De las atribuciones:**

- a) Representar los intereses de la comunidad educativa ante el Servicio Local respectivo.

- b) Comunicar al Director Ejecutivo y al Comité Directivo Local de cualquier asunto que afecte a la comunidad educativa o la calidad de la prestación del servicio educacional en uno o más de los Establecimientos Educacionales de dependencia del Servicio Local.
- c) Emitir su opinión sobre todas las cuestiones que el Director Ejecutivo o el Comité Directivo Local someta a su consideración.
- d) Asesorar al Director Ejecutivo en la definición y ejecución de acciones referidas a la constitución y desarrollo de comunidades de aprendizaje que fortalezcan la enseñanza y aprendizaje, la convivencia escolar, formación ciudadana e inclusión, entre otras.
- e) Proponer al Comité Directivo Local elementos relativos al perfil profesional, además de las competencias y aptitudes que deben reunir los candidatos o candidatas al cargo de Director Ejecutivo del respectivo Servicio Local.
- f) Proponer prioridades al Comité Directivo Local para el convenio de gestión educacional del Director Ejecutivo, de conformidad a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 40 de la Ley.
- g) Emitir opinión respecto de la propuesta de Estrategia Nacional de Educación Pública.
- h) Proponer las modificaciones que considere pertinentes respecto del Plan Estratégico Local.
- i) Proponer al Comité Directivo Local las modificaciones al Plan Anual que estime convenientes, de forma justificada, con el objeto de resguardar su concordancia con el Plan Estratégico Local.
- j) Proponer al Director Ejecutivo medidas tendientes a propiciar la inclusión al interior del aula y todas aquellas medidas tendientes a evitar efectos adversos a la equidad y eficacia del Sistema.
- k) Requerir por escrito al Director Ejecutivo los antecedentes de los informes de la Agencia de Calidad de la Educación, de la Superintendencia de Educación, y de la Dirección de Educación Pública sobre el desempeño de los establecimientos y el funcionamiento del Servicio Local.
- l) Vincularse con la comunidad local y proponer al Director Ejecutivo estrategias de articulación y trabajo educativo que incluya a dicha comunidad.
- m) Colaborar con el Director Ejecutivo en la conformación de redes y comunidades de aprendizaje entre establecimientos educacionales y otros actores de las comunidades educativas y locales.
- n) Fomentar la participación de las comunidades educativas y el rol de los consejos escolares, los Centros de Padres y Apoderados y los Centros de Estudiantes.
- o) Las demás atribuciones que le encomienden las leyes.

#### **IV. Comisión Electoral:**

En el marco del proceso de elección del Consejo Local de Educación Pública del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, y en concordancia con lo dispuesto en la Ley N°19.418 sobre Juntas de Vecinos y demás organizaciones comunitarias, se conformará una Comisión Electoral, designada por la Directora Ejecutiva, que tendrá a su cargo la organización, supervisión y conducción general del proceso eleccionario.

Esta comisión estará compuesta por seis funcionarios/as: tres titulares y tres suplentes, quienes no deberán pertenecer a los estamentos con derecho a participar en la elección (es decir, no deben ser estudiantes, apoderados/as, docentes, asistentes de la educación u otros actores convocados a elegir o postularse como representantes).

La Comisión Electoral tendrá como funciones principales organizar, coordinar, definir criterios, delegar tareas y resolver cualquier situación relacionada con el proceso electoral del Consejo Local.

Se procurará que al menos uno de sus integrantes pertenezca a la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico y otro al Departamento Jurídico, asegurando así una adecuada articulación técnica y normativa.

El funcionamiento de esta comisión deberá extenderse, como mínimo, desde cuatro meses antes del proceso eleccionario hasta un mes después de la elección, conforme a lo señalado por la Ley N°19.418. Para el desarrollo de sus funciones, contará con el apoyo del Departamento de Participación y Vinculación Territorial del Servicio Local.



## **V. Ministro de Fe:**

Para el adecuado desarrollo del proceso eleccionario del Consejo Local de Educación Pública, es fundamental contar con procedimientos claros, transparentes y expeditos. En este contexto, se establece la necesidad de nombrar un Ministro de Fe, quien tendrá la responsabilidad de levantar acta de todo lo obrado y estar presente en los sorteos u otras actuaciones relevantes vinculadas a la conformación del Consejo Local.

El Ministro de Fe podrá cumplir, además, el rol de Coordinador/a General del proceso electoral, asumiendo la supervisión general del cumplimiento de cada etapa, articulando acciones con la Comisión Electoral y velando por la aplicación uniforme de los lineamientos establecidos.

Asimismo, con el objetivo de resguardar y apoyar el proceso eleccionario en cada establecimiento educacional del territorio, se designará la figura de Delegado/a Electoral.

Los/as Delegados/as Electorales tendrán el deber de velar por el correcto, transparente y participativo desarrollo del proceso de votación en sus respectivos establecimientos. Entre sus funciones principales se encuentran:

1. Garantizar una votación directa, secreta y unipersonal, resguardando el cumplimiento de los principios democráticos del proceso.
2. Levantar un acta del proceso eleccionario en el establecimiento asignado, consignando todos los hechos relevantes, observaciones o eventualidades que pudieran afectar la normalidad del acto electoral.
3. Remitir el acta a la Comisión Electoral inmediatamente finalizada la jornada de votación, utilizando los medios oficiales establecidos para dicho efecto.

## **VI. Etapas del proceso eleccionario**

Con el fin de ordenar, facilitar la comprensión y asegurar la transparencia del proceso de renovación del Consejo Local de Educación Pública, se ha definido una secuencia clara de etapas.

Cada etapa cumple una función específica dentro del proceso, desde la convocatoria inicial hasta la constitución formal del nuevo Consejo Local. Su definición y ejecución adecuada garantizan que todas las personas y estamentos involucrados conozcan sus derechos, deberes y oportunidades de participación.

A continuación, se detallan las etapas del proceso eleccionario:

### **1. Convocatoria**

El Servicio Local de Educación Pública publica una convocatoria oficial, informando que se inicia el proceso de postulación al Consejo Local. En ella se indica el rol del Consejo, quienes participan, cómo inscribirse y las fechas principales de postulación.

### **2. Postulación**

Durante este período, las personas interesadas en postular como representantes del Consejo pueden inscribirse. Cada estamento (estudiantes, apoderadas/os, profesionales de la educación, asistentes de la educación e integrantes de equipos directivos o técnico pedagógicos) podrá presentar candidatos/as, cumpliendo con los requisitos definidos, es decir, ser integrante de su respectivo consejo escolar o consejo de educación parvularia del año en que se realiza la elección.

### **3. Recepción y verificación de candidaturas**

La Comisión Electoral revisa que todas las postulaciones cumplan con lo solicitado. Si falta algún documento o se necesita aclarar algo, se contacta al postulante para que pueda completarlo a tiempo.

### **4. Llamado a elecciones**

Una vez confirmadas las candidaturas válidas, se realiza el llamado oficial a votar. Se publican los nombres de las personas que postulan, sus antecedentes principales (estamento, establecimiento educacional al que pertenece, motivaciones y eslogan) y las fechas y medios en que se llevará a cabo la elección.

### **5. Habilitación de web y difusión pública**

Se habilita un espacio en la página web del Servicio Local con toda la información del proceso. Además, se difunden los detalles del proceso por distintos medios (afiches, redes sociales, correos electrónicos, etc.), para que todos y todas estén informados y puedan participar.



## **6. Determinación del padrón electoral**

Se publica la lista de personas que pueden votar (el padrón electoral), organizada por cada estamento. Es importante revisar esta lista para confirmar que se está habilitado/a para votar.

## **7. Elecciones**

Durante los días fijados, se realiza la votación. El derecho a voto se ejercerá siguiendo las indicaciones del Servicio Local. Se propenderá a que la elección sea presencial, la excepción será por motivos de fuerza mayor.

## **8. Validación de resultados**

Una vez que termina la elección, se revisan los resultados y se confirma que todo el proceso se haya realizado de forma correcta y transparente. Para esto el Inciso 3º del Artículo 8º del Decreto N°102 del 2018, del Ministerio de Educación, señala "*Una vez concluido el proceso de votación y recibidos todos los antecedentes, el Servicio Local, **dentro del plazo máximo de cinco días hábiles**, proclamará como miembros del Consejo Local a los candidatos que, en cada estamento, obtengan las dos primeras mayorías, transparentando además los resultados finales obtenidos por todos los candidatos.*"

## **9. Proclamación de representantes electos/as**

El Servicio Local informa oficialmente quiénes fueron las personas electas para integrar el Consejo Local de Educación Pública. Esta información se publica por medios institucionales y se comunica a todos los establecimientos educacionales.

## **10. Constitución del CLEP**

Finalmente, se realiza la primera reunión del Consejo Local con sus nuevos integrantes. En esta sesión se conforma oficialmente el CLEP y se definen sus primeras tareas.

## **VII. De la convocatoria y la presentación de las candidaturas:**

Cada Consejo Escolar deberá presentar un candidato por estamento (Inciso 4º del Artículo 7º, Decreto N°102 de 2018 del MINEDUC).

Cada candidato(a) es representante exclusivo de su respectivo estamento, que para el caso del presente acto eleccionario se entenderán por estos los que fija el Decreto con Fuerza de Ley N°2 de fecha 2 de julio de 2010, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con fuerza de Ley N°1 de 2005, en su inciso segundo del artículo 9º.

Las elecciones de los representantes de los centros de estudiantes, de los centros de padres y apoderados, de los profesionales de la educación, de los asistentes de la educación y de los equipos directivos o técnicos-pedagógicos, serán convocadas por el Servicio Local mediante una publicación en un diario o periódico de circulación regional, en el sitio electrónico del Servicio Local, y otros medios de difusión pública que el mismo determine, en la medida que garanticen la debida publicidad, en la forma determinada en el Decreto N°102 de fecha 11 de octubre de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento sobre Consejos Locales de Educación Pública.

Con todo, deberá convocarse al menos con cuatro meses antes de la fecha en que expiren los mandatos de los consejeros a ser reemplazados.

El plazo para efectuar esta postulación será de un mes desde la publicación de la convocatoria.

Para estos efectos, se entenderá que existen cuatro estamentos distintos:

- a) El de estudiantes, organizados a través de sus centros de alumnos o estudiantes;
- b) El de padres y apoderados, organizados a través de sus centros de padres y apoderados;
- c) El de los profesionales de la educación que no sean parte de equipos directivos o técnico-pedagógicos, organizados a través de los consejos de profesores; y
- d) El de los asistentes de la educación, quienes se organizarán en una asamblea que reunirá a todos los asistentes de la educación del establecimiento educacional.

La "Ficha de Postulación", una vez completada por el/la candidata/a, deberá ser remitida al correo electrónico [participacionpuertocordillera@slepuertocordillera.cl](mailto:participacionpuertocordillera@slepuertocordillera.cl), de acuerdo con las fechas establecidas en la publicación de la convocatoria. Dicha ficha deberá ser firmada por el



presidente/a del Consejo Escolar y por el/la candidata/a. Podrá ser descargada desde la página web y Oficina de Partes del Servicio Local. Adicionalmente, se enviarán a los establecimientos educacionales a través de correo electrónico.

Para el caso de los/as candidatos/as pertenecientes al estamento directivo o técnico pedagógico, la “Ficha de Postulación” deberá ser firmada por el/la candidata/a, y por miembros integrantes del equipo directivo o técnico pedagógico de los respectivos establecimientos educacionales que hayan propuesta la candidatura, en señal de conocimiento y respaldo de la postulación.

El plazo para efectuar esta postulación será de un mes desde la publicación de la convocatoria. La postulación deberá contener el nombre del candidato y el establecimiento educacional al cual pertenece, y el nombre del representante del equipo directivo o técnico-pedagógico que participará de la votación, conforme a lo señalado en el artículo 10º del Decreto N°102 del 11 de octubre de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento sobre Consejos Locales de Educación Pública. Y en caso excepcional, cuando los establecimientos educacionales no presenten candidatos en el estamento directivo o técnico pedagógico, podrán nombrar el o la representante que participará de la votación en actos separados, para asegurar la mayor convocatoria y participación de dicho estamento en el proceso eleccionario.

Cada candidato(a) deberá presentar al SLEP Puerto Cordillera:

- Certificado de Nacimiento (requisito exclusivo para estudiantes);
- Copia de la Cédula Nacional de Identidad por ambos lados (todos los estamentos a excepción de estudiantes);

Respecto a los documentos antes indicados, cada candidato/a podrán presentarlos en actos separados al envío de las respectivas “Fichas de Postulación”, los que deben ser enviados al correo electrónico [participacionpuertocordillera@slepuertocordillera.cl](mailto:participacionpuertocordillera@slepuertocordillera.cl)

Para todos los efectos cada estamento contará con una “Ficha de Postulación” única, lo mismo para los/las postulantes de los equipos directivos o técnico- pedagógicos (*Anexo 1*).

#### **VIII. De la publicación de las candidaturas:**

El Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera deberá llevar a cabo un proceso de validación de los antecedentes de los/postulantes. Esta revisión incluirá, entre otros elementos, el análisis de las actas de constitución correspondientes al año 2025 y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente.

Dicho proceso se realizará una vez recepcionada la “Ficha de Postulación”. En esta instancia, se podrán subsanar errores o imprecisiones de carácter administrativo, además de notificar — mediante actos administrativos— a los/las presidentes/as de los respectivos Consejos Escolares en caso de detectarse incumplimientos a los requisitos establecidos en la Ley N° 21.040, de fecha 24 de noviembre de 2017, y su marco normativo complementario.

Una vez cerrada la etapa de recepción y validación de candidaturas, el Servicio Local realizará el llamado a elecciones mediante una publicación en un diario o periódico de circulación regional, en su sitio web institucional, en los establecimientos educacionales del territorio y por otros medios de difusión pública que se estimen pertinentes.

La publicación deberá incluir, por cada estamento, el nombre de los/as candidatos/as habilitados/as, el establecimiento educacional al que pertenecen, así como la forma, fecha y modalidad en que se desarrollará el acto eleccionario.

En el caso particular de los/as candidatos/as correspondientes al estamento Directivo y/o Técnico Pedagógico, se deberá enviar, además, un oficio mediante carta certificada a los/as Directores/as, Profesores/as Encargados/as y Educadoras Encargadas de los establecimientos educacionales.

El retiro de una candidatura deberá gestionarse directamente en las dependencias del SLEP Puerto Cordillera, específicamente ante el Departamento de Participación y Vinculación Territorial, o bien, mediante correo electrónico dirigido a: [participacionpuertocordillera@slepuertocordillera.cl](mailto:participacionpuertocordillera@slepuertocordillera.cl). En ambos casos, se deberá adjuntar una solicitud firmada personalmente por el/la interesado/a, y por el/la presidente/a del Consejo Escolar correspondiente.

#### **IX. De la difusión:**

El Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera deberá habilitar, con al menos dos meses de antelación a la fecha de la elección, una sección especial en su sitio web institucional.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/AOBHY8-726>

En este espacio, todas las personas que hayan presentado su candidatura podrán difundir su información biográfica y exponer sus principales ideas, motivaciones y propuestas, con el fin de dar a conocer a la comunidad los fundamentos que respaldan su postulación al Consejo Local de Educación Pública.

#### **X. Del padrón electoral:**

El Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera deberá determinar el padrón de votantes con al menos dos meses de anticipación a la fecha de la elección correspondiente.

Este padrón, que será entregado a cada unidad educativa, deberá contener, como mínimo, el nombre completo y el número de documento de identidad de los/as integrantes del estamento con derecho a voto.

La confección del padrón se realizará en base a la información reportada por los establecimientos educacionales del territorio a través de sus respectivos sistemas de gestión educacional y de aprendizaje (Mi Aula) y/o la Plataforma del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), en el caso de los estamentos de estudiantes y apoderados/as. Esta información será responsabilidad de la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico.

Para los estamentos de Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación y Equipos Directivos o Técnicos Pedagógicos, la construcción del padrón será responsabilidad del Departamento de Gestión de Personas del SLEP Puerto Cordillera.

La fecha de cierre del padrón electoral será, como mínimo, tres meses antes de la elección respectiva.

#### **Consideraciones especiales para la confección del padrón**

Se deberán contemplar los siguientes criterios:

- Apoderados/as con más de un hijo/a o pupilo/a matriculado/a serán empadronados/as en el establecimiento del hijo/a o pupilo/a de menor edad, y votarán en dicho establecimiento.
- Profesionales de la Educación y Asistentes de la Educación que trabajen en más de un establecimiento serán empadronados/as en aquel donde desempeñen la mayor cantidad de horas laborales y podrán votar solo una vez, en ese establecimiento.
- Aquellos Profesionales de la Educación y Asistentes de la Educación que también sean apoderados/as en un establecimiento del Servicio, podrán ejercer su voto como parte del estamento Apoderados/as, si así corresponde.
- Los/as funcionarios/as que se encuentren desempeñando funciones bajo la modalidad de reemplazo al momento del cierre del padrón electoral, serán incluidos/as en la nómina. No obstante, si su contrato finaliza antes del día de la elección, deberán ser eliminados/as y descontados/as del total del padrón del respectivo estamento (esto deberá ser informado en las actas de escrutinio).
- Aquellos/as funcionarios/as que ingresen después del cierre del padrón, podrán ser incorporados/as de forma manual el mismo día de la elección.

#### **Proceso de revisión, reclamación y rectificación**

Una vez elaborado el padrón electoral, el SLEP Puerto Cordillera lo enviará a los/as Directores/as, Profesores/as Encargados/as y Educadoras Encargadas de los establecimientos del territorio para su revisión.

Cada unidad educativa contará con un plazo de tres (3) días hábiles para presentar solicitudes de reclamación o rectificación, las cuales deberán ser dirigidas a la Comisión Electoral a través del correo electrónico: [participacionpuertocordillera@slepuertocordillera.cl](mailto:participacionpuertocordillera@slepuertocordillera.cl). Cada solicitud deberá incluir la siguiente información:

- Nombre completo de la persona a la que se refiere la solicitud
- Motivo de la reclamación o rectificación
- Copia por ambos lados de la cédula de identidad
- Establecimiento educacional
- Estamento al que pertenece
- Teléfono de contacto y/o correo electrónico

Finalizado el plazo de recepción, la Comisión Electoral revisará y resolverá las solicitudes en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

#### **Publicación del padrón electoral definitivo**

Concluido el proceso de reclamación y rectificación, el SLEP Puerto Cordillera dictará el acto administrativo que aprueba el padrón electoral definitivo, el cual será publicado en el sitio web institucional para su conocimiento público, resguardando en todo momento lo establecido en la Ley N°19.628 sobre Protección de la Vida Privada.

#### **XI. Del quórum de votación:**

Para que la votación tenga validez, deberán votar al menos un 30% de los miembros del padrón de cada estamento.

Si no se reuniera el quórum señalado el SLEP Puerto Cordillera llamará a una nueva elección para elegir a los representantes de estos, la que deberá verificarse entre los dos días siguientes a la fecha de la primera convocatoria y los cuatro precedentes a la fecha de expiración del mandato de los consejeros. Para la validez de esta nueva elección no se requerirá del quórum señalado anteriormente.

#### **XII. Del derecho a voto:**

Podrán participar en las votaciones, todos los miembros de las comunidades educativas definidas conforme al artículo 9º del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 2010, del Ministerio de Educación, pertenecientes a los establecimientos educacionales bajo la competencia del Servicio Local de Educación Pública de Puerto Cordillera.

Los miembros de la comunidad podrán votar únicamente en la elección de su respectivo estamento.

El acto eleccionario se realizará en una votación directa, secreta y unipersonal.

- Directa: significa que el miembro de la comunidad con derecho a voto personalmente debe concurrir a sufragar por los candidatos inscritos en listas y que optan por ocupar un cargo.
- Secreta: significa que el votante lo hace en una cédula electoral especialmente confeccionada y con absoluta reserva de sus preferencias, mediante procedimientos que cautelen tal privacidad.
- Unipersonal: significa que el miembro de la comunidad tiene que votar por una persona inscrita previamente, cuyo nombre y cargo al que postula se encuentran impresos en el voto.

Tendrán derecho a voto:

- Los(as) apoderados(as) titulares de los(as) estudiantes. Si el(la) apoderado(a) es titular de dos o más estudiantes, independiente de si se encuentran inscritos en uno o más establecimientos educacionales distintos, solo tendrán derecho a un voto.
- Los(as) estudiantes desde segundo ciclo de enseñanza básica (incluyendo) y enseñanza media, solo tendrán derecho a un voto.
- Los(as) asistentes de la educación, quienes sólo tendrán derecho a un voto.
- Los(as) profesionales de la educación organizados a través de los consejos de profesores(as), quienes sólo tendrán derecho a un voto.
- El representante de cada equipo directivo o técnico-pedagógico que participará de la votación, quien sólo tendrá derecho a un voto.

#### **XIII. Locales de votación:**

Para efectos de la votación de los estamentos de Estudiantes; Madres, Padres y Apoderados/as; Profesionales de la Educación; Asistentes de la Educación; y Equipos Directivos y Técnico-Pedagógicos, se determinará que cada establecimiento educacional del territorio actuará como local de votación.

Esto implica que existirán 58 locales de votación, correspondientes a las escuelas, liceos y jardines infantiles del Servicio Local, siendo su denominación oficial el nombre del establecimiento



respectivo.

#### **XIV. Vocales de mesa:**

Los vocales de mesa son personas con derecho a voto que tienen la responsabilidad de instalar las mesas receptoras de sufragios, entregar los votos a los electores, resguardar el orden y formalidad del acto eleccionario, así como también orientar y resolver consultas durante el desarrollo de la jornada electoral.

Los vocales de mesa serán designados por el/la Director/a o Profesor/a Encargado/a del establecimiento educacional, el cual actuará como local de votación.

La designación se realizará considerando los siguientes criterios:

- En establecimientos educacionales con más de 300 votantes, deberán designarse tres vocales por mesa.
- En establecimientos con menos de 300 votantes, será suficiente con dos vocales por mesa.

Podrán ser designados como vocales aquellas personas que formen parte de la comunidad escolar y que estén debidamente incluidas en el padrón electoral de los estamentos definidos en el Decreto N° 102 de 2018 del Ministerio de Educación, que reglamenta los Consejos Locales de Educación Pública.

En caso de ausencia de uno o más vocales designados el día de la elección, el/la Director/a o Profesor/a Encargado/a del establecimiento deberá designar reemplazantes entre los miembros de la comunidad educativa que se encuentren presentes y asistan a votar.

Los/as vocales de cada mesa deberán, por consenso, elegir un/a presidente/a y un/a secretario/a. Si no se logra acuerdo, la designación se realizará mediante sorteo.

En aquellas mesas donde corresponda, se procurará que al menos uno de los vocales pertenezca al estamento de estudiantes, en cuyo caso deberá tener entre 13 y 18 años de edad. Esta medida tiene como objetivo promover el proceso electoral como una experiencia educativa vinculada al fortalecimiento de la formación ciudadana.

De todas las actuaciones señaladas deberá quedar constancia en actas oficiales.

#### **XV. De las mesas receptoras de sufragio:**

Las mesas receptoras de sufragios tienen como propósito recibir los votos de los electores de cada estamento (estudiantes, apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación y equipos directivos/técnico-pedagógicos) y realizar su escrutinio.

##### **Constitución de mesas**

- En cada establecimiento educacional del SLEP Puerto Cordillera deberá instalarse al menos una mesa receptora.
- Cada mesa podrá recibir votos de hasta 450 personas.
- Si el número de votantes supera los 450 pero no alcanza los 500, se procurará no constituir una nueva mesa, a menos que sea estrictamente necesario.

##### **Horario de funcionamiento**

- Las mesas funcionarán durante 11 horas continuas en el día o días fijados para la elección.
- Si todos los votantes asignados a una mesa han sufragado antes de cumplirse ese horario, se deberá iniciar de inmediato el escrutinio.

##### **Participación estudiantil**

- En aquellas mesas donde corresponda, se procurará que al menos uno de los vocales pertenezca al estamento estudiantes, teniendo entre 13 y 18 años. Esto busca promover el proceso como una experiencia formativa en ciudadanía.

##### **Cierre de la votación**

- Una vez transcurridas las 11 horas de funcionamiento, y si no hay votantes esperando para sufragar, el/la presidente/a de mesa declarará cerrada la votación, dejando constancia de la hora en el acta.
- Si aún hay personas esperando votar, se deberá recibir su sufragio antes del cierre.

## **Proceso de Escrutinio**

Una vez cerrada la votación:

1. El escrutinio debe realizarse en el mismo lugar donde funcionó la mesa, de forma pública y a viva voz.
  - El escrutinio efectuado en otro lugar se presume fraudulento.
2. Se levantará un acta de escrutinio, dejando registro de:
  - Número de votantes (firmas en el padrón).
  - Cantidad de votos encontrados en la urna.
  - Total de sufragios por estamento.
  - Cantidad de votos válidamente emitidos para cada candidato/a.
  - Número de votos nulos y en blanco.
3. Se deberán sumar todos los votos (válidos, nulos y en blanco), y verificar que el total coincida con los sufragios encontrados en la urna.
  - No debe haber descuadres o diferencias entre las cifras registradas.
  - Se dejará constancia en el acta de cualquier incidente o reclamación relacionada con la votación o escrutinio.

## **Entrega del material electoral**

Finalizado el escrutinio:

- Todos los materiales (votos, padrones y actas) deberán ser guardados en un sobre cerrado.
- El sobre será entregado por el/la presidente/a de mesa al Delegado/a Electoral del establecimiento.
- Este/a deberá remitir inmediatamente el material a la Comisión Electoral del SLEP Puerto Cordillera.

## **Si la elección se extiende por más de un día**

En caso de que el proceso eleccionario se extienda por más de un día, el escrutinio se deberá realizar únicamente al finalizar la última jornada de votación, siguiendo íntegramente las disposiciones señaladas para dicho procedimiento.

No obstante, al término del primer día de votación, deberá dejarse constancia formal del cierre de la jornada electoral mediante un acta oficial, en la que se registre el número de sufragios recibidos hasta ese momento, el estado de las urnas, y cualquier observación relevante.

## **XVI. De las Actas Oficiales:**

Se dispondrá de tres actas oficiales para el proceso eleccionario:

- **Acta Parcial – Primera Jornada (Anexo 2):**

Se utilizará al término del primer día de votación, en caso de que el proceso se extienda por más de una jornada. Su propósito es dejar constancia del cierre parcial del proceso, incluyendo el número de sufragios recibidos, el estado de las urnas y cualquier observación relevante.

- **Acta Final – Establecimientos Educacionales (Anexo 3):**

Será utilizada para registrar el escrutinio final en cada establecimiento educacional una vez concluida la última jornada de votación.

- **Acta Final – Territorial (Anexo 4):**

Documento que consolida los resultados generales del proceso eleccionario de renovación del Consejo Local de Educación Pública del SLEP Puerto Cordillera, a nivel territorial.

Estas actas podrán ser ajustadas o complementadas, cuando así se requiera, con el objetivo de optimizar, fortalecer la transparencia y asegurar la adecuada trazabilidad del proceso electoral.

## **XVII. Del cómputo y cierre:**

Una vez concluido el proceso de votación y recepcionados todos los antecedentes



correspondientes, el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, procederá a proclamar como miembros del Consejo Local de Educación Pública a los/as candidatos/as que, en cada estamento, hayan obtenido las dos primeras mayorías.

Asimismo, se deberán transparentar públicamente los resultados finales, detallando los votos obtenidos por todos/as los/as candidatos/as participantes.

En caso de producirse un empate en la votación, el orden de precedencia será resuelto mediante un sorteo público, el cual se llevará a cabo en el mismo acto de proclamación, con la presencia del Ministro de Fe designado por el SLEP Puerto Cordillera.

## **XVIII. Anexos**

Anexo 1

[Ficha de Postulación Centro de Estudiantes](#)

[Ficha de Postulación Centro de Madres, Padres y Apoderadas/os](#)

[Ficha de Postulación Asistentes de la Educación](#)

[Ficha de Postulación Profesionales de la Educación](#)

[Ficha de Postulación Equipos Directivos o Técnico Pedagógicos](#)

Anexo 2

[Acta Parcial – Primera Jornada](#)

Anexo 3

[Acta Final – Establecimientos Educacionales](#)

Anexo 4

[Acta Final – Territorial](#)

2. **COMUNÍQUESE** la Resolución Exenta en la página web institucional del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.

**ANÓTESE, TRANSCRÍBASE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**

