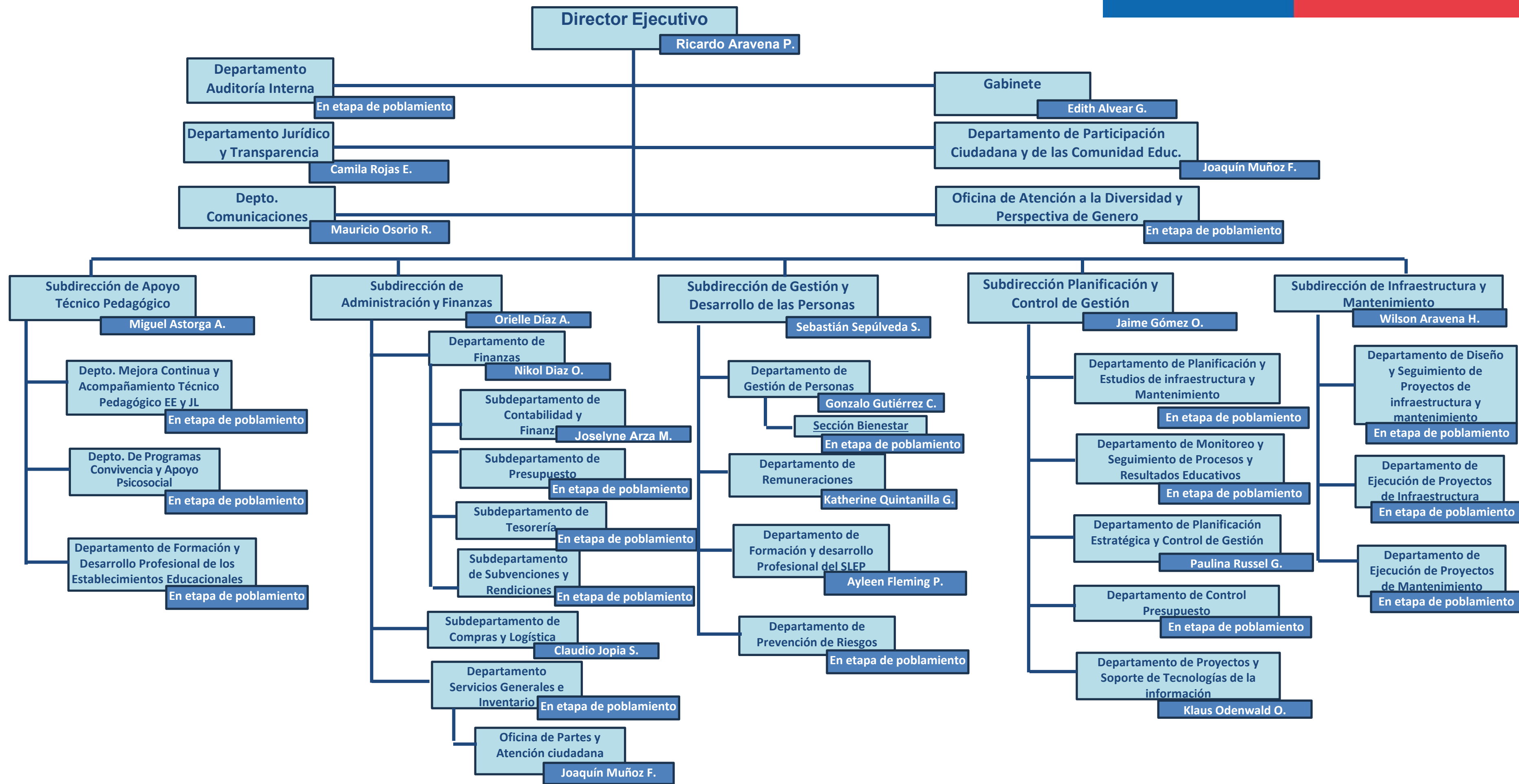






## Director Ejecutivo: Ricardo Aravena Pérez

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

Funciones:

- 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.
- b) Elaborar e implementar el Plan Estratégico Local de Educación Pública y el Plan Anual con la participación de las respectivas comunidades locales y educativas, y respondiendo a sus necesidades.
- c) Celebrar convenios de desempeño con los directores de los establecimientos educacionales de dependencia del Servicio Local.
- d) 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.
- e) Delegar en los directores de los establecimientos educacionales de su dependencia, así como en funcionarios del Servicio Local, las atribuciones que estime conveniente, de conformidad a la ley.
- f) Representar judicial y extrajudicialmente al Servicio Local.
- g) Participar, con derecho a voz, en las sesiones del Comité Directivo Local y del Consejo Local.
- h) 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.
- i) Las demás funciones y atribuciones que le encomienden las leyes

[Inicio](#)

## Departamento de Auditoría

**Funcionario/a que ejerce la función: El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.**

Al Departamento de Auditoría le corresponde otorgar apoyo a las distintas unidades del Servicio Local, a través del asesoramiento, participación, apoyo profesional y técnico, en materias de control interno, aspectos legales, administrativos y financieros, mediante la realización de auditorías y estudios específicos, cuyas observaciones y recomendaciones tiendan a la minimización de riesgos, adecuación a las normas y a la promoción de la mejora continua en los procesos de la Institución. Además, deberá asesorar e informar al Jefe Superior del Servicio sobre el control y monitoreo del cumplimiento de la normativa legal y los estándares que regulan el funcionamiento del Servicio Local, desarrollando acciones preventivas y correctivas de los procesos, sistemas y procedimientos internos, de acuerdo con la normativa legal vigente, y dando correcto seguimiento a dichas acciones, evaluando permanentemente el control interno de la institución, a través del Plan Estratégico de Auditoría y el Plan Anual de Auditoría.

[Inicio](#)

## Departamento Jurídico y Transparencia

**Funcionario/a que ejerce la función: Camila Rojas Eriz.**

Al Departamento Jurídico y de Transparencia le corresponderá entregar asesoría jurídica en las diversas materias de competencia del Servicio Local, respecto del marco regulatorio que rige el actuar de la institución, y los establecimientos educacionales, para asegurar la correcta prestación del servicio educativo, promoviendo un ambiente educativo seguro y justo, facilitando la gestión administrativa. Esto incluye la interpretación y aplicación de leyes, la elaboración y revisión de contratos y documentos legales, y la representación del Servicio Local en litigios y procedimientos administrativos. Además, corresponderá a este Departamento gestionar el cumplimiento de las normas establecidas en la Ley N°20.285 sobre Acceso a la Información Pública y las instrucciones impartidas por el Consejo para la Transparencia.



[Inicio](#)





## Departamento de Comunicaciones

**Funcionario/a que ejerce la función: Mauricio Osorio Rodríguez.**

Al Departamento de Comunicaciones le corresponde implementar estrategias de difusión del quehacer del servicio, a través de las plataformas comunicacionales de la institución, con la finalidad de colaborar en el posicionamiento del Servicio Local ante los actores relevantes del territorio (comunidades educativas y opinión pública), como un servicio público especializado en educación.

[Inicio](#)



## Gabinete

**Funcionario/a que ejerce la función: Edith Alvear Guerra.**

Al Gabinete le corresponde guiar y asesorar las actividades que se presentan para la dirección del Servicio Local contribuyendo a que estas garanticen el cumplimiento de sus planificaciones y gestiones, así como el de las unidades del Servicio Local. Para esto, deberá colaborar estrechamente con diversas unidades, proporcionando apoyo en áreas como planificación, finanzas, gestión de personas, apoyo técnico-pedagógico, y comunicación. También se encarga de coordinar y supervisar la implementación de políticas, así como de gestionar y canalizar requerimientos internos y externos, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales y la transparencia en la gestión pública. Además, le corresponderá gestionar las actividades del Servicio Local en el marco de la Ley N°20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

[Inicio](#)





## Departamento de Participación Ciudadana y de las Comunidades Educ.

**Funcionario/a que ejerce la función: Joaquín Muñoz Fuentes.**

Al Departamento de Participación Ciudadana y de las comunidades Educativas deberá ejecutar el desarrollo y aplicación de los mecanismos de participación ciudadana establecidas en la Ley N° 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública y la Ley N° 20.500 sobre Participación Ciudadana en la Gestión Pública, cumpliendo, además, con la colaboración en otras instancias de participación generadas por el Servicio Local, asegurando una coordinación efectiva y permanente con los mecanismos de participación del territorio. Además, establece vínculos con organizaciones locales, Organizaciones No Gubernamentales y otros grupos de interés, con la finalidad de fortalecer el trabajo en red con otras instituciones educativas y comunitarias para promover proyectos colaborativos que beneficien a la comunidad en su conjunto.

[Inicio](#)

## Oficina de Atención a la Diversidad y Perspectiva de Género.

**Funcionario/a que ejerce la función:** El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.

A la Oficina de Atención a la Diversidad y Perspectiva de Género le corresponde promover la equidad y el respeto a la diversidad en todos los ámbitos del sistema educativo. En ese sentido, deberá promover el desarrollo e implementación de políticas y programas que aseguren un ambiente laboral y educativo inclusivo y libre de discriminación, abordando aspectos relacionados con género, orientación sexual, identidad de género, etnicidad, discapacidad y otras dimensiones de diversidad.

[Inicio](#)





## Subdirección de Administración y Finanzas

**Funcionario/a que ejerce la función: Orielle Díaz Acosta.**

A la Subdirección de Administración y Finanzas le corresponde asegurar la integración y coordinación eficiente de los procesos financieros, contables, presupuestarios, de compras, logística y servicios generales, garantizando una gestión alineada y coherente entre todos los subdepartamentos bajo su dependencia. Esto incluye supervisar y controlar sus actividades para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y el respeto a la normativa vigente. Además, debe asegurar la elaboración y presentación de reportes financieros, presupuestarios y operativos periódicos, identificando oportunidades para optimizar el uso de los recursos disponibles y el funcionamiento operativo de la institución.

[Inicio](#)



## Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personas

**Funcionario/a que ejerce la función: Sebastián Sepúlveda Soulodre.**

A la Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas se encarga de desarrollar y coordinar la implementación de políticas y programas de gestión de personas, asegurando una administración eficiente y conforme a la normativa vigente. Esto incluye promover el bienestar integral de los funcionarios, garantizar la correcta ejecución del proceso de cálculo y pago de remuneraciones, supervisar los procesos de formación y desarrollo profesional de los funcionarios del Servicio Local, y promoviendo acciones preventivas que contribuyan a la calidad de vida y salud laboral de los funcionarios.

[Inicio](#)





## Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico

**Funcionario/a que ejerce la función: Miguel Astorga Araya.**

A la Subdirección de Apoyo Técnico Pedagógico le corresponde asesorar y asistir a los establecimientos educacionales y comunidades educativas en la implementación curricular, gestión y liderazgo directivo, convivencia escolar y apoyo psicosocial a los estudiantes. Esto se realiza conforme al Plan Estratégico Local y al Plan Anual del servicio, y al Proyecto Educativo Institucional y al Plan de Mejoramiento Educativo de cada establecimiento, asegurando la mejora continua y el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas a través de planes de apoyo técnico y profesionalización docente.

[Inicio](#)





## Subdirección de Planificación y Control de Gestión

**Funcionario/a que ejerce la función: Jaime Gómez Ortega.**

A la Subdirección de Planificación y Control de Gestión será responsable de coordinar y supervisar la planificación estratégica y el control de gestión de la institución. Esta unidad abarca varias áreas clave, incluyendo la planificación estratégica y control de gestión, el control presupuestario, la planificación y estudios de infraestructura y mantenimiento, los proyectos y soporte de tecnologías de la información, y monitoreo y seguimiento de procesos y resultados educativos. En conjunto, la unidad garantiza que todas las actividades del Servicio Local se planifiquen, ejecuten y evalúen de manera coherente, alineadas con los objetivos estratégicos y con un uso óptimo de los recursos disponibles.

[Inicio](#)



## Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento

Funcionario/a que ejerce la función: **Wilson Aravena Hevia**

A la Subdirección de Infraestructura y Mantenimiento le corresponde velar por el bienestar de los espacios laborales y educativos del servicio local y los establecimientos educacionales, a través de una coordinación efectiva entre las labores de gestión de proyectos de infraestructura y las acciones de mantenimiento con las labores del Departamento de Planificación y Estudios de Infraestructura y Mantenimiento, en el marco de los objetivos estratégicos y operativos establecidos en el Plan Estratégico Local (PEL), los planes anuales y la Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP). Además, deberá evaluar regularmente el progreso y los resultados obtenidos, informando de éstos a la Subdirección de Planificación y Control de Gestión, al Director/a Ejecutivo/a y la comunidad.

[Inicio](#)



## Departamento de Finanzas

**Funcionario/a que ejerce la función: Nikol Diaz Olate**

Al Departamento de Finanzas le corresponderá facilitar la integración y coordinación efectiva de los procesos financieros, contables y presupuestarios entre los distintos subdepartamentos, asegurando una gestión alineada y coherente. Esto incluye, supervisar y controlar las actividades de cada subdepartamento para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y el respeto a las normativas vigentes, identificando oportunidades para optimizar el uso de los recursos disponibles, y asegurando la elaboración y presentación de reportes financieros y presupuestarios periódicos conforme a la normativa vigente y los objetivos del Servicio.

[Inicio](#)





## Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas

### Funcionario/a que ejerce la función: Joselyne Arza Marchant

Al Subdepartamento de Contabilidad y Finanzas le corresponderá ejecutar los procesos administrativos, financieros y contables necesarios para propiciar el fortalecimiento de la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos y en el control y análisis financiero contable, en conformidad a lo establecido en la normativa vigente y en las instrucciones de la Contraloría General de la República. Sus principales funciones incluyen la elaboración de estados financieros, el análisis de saldos contables, la gestión de cuentas por pagar y cobrar, y la preparación de informes financieros.

[Inicio](#)

## Subdepartamento de Presupuesto

**Funcionario/a que ejerce la función: El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.**

Al Subdepartamento de Presupuesto le corresponderá participar en la ejecución presupuestaria del Servicio Local y sus establecimientos educacionales. En la misma línea, deberá proveer a la Unidad de Planificación y Control de Gestión de informes presupuestarios periódicos que entreguen información útil y relevante para la planificación y el control presupuestario.

[Inicio](#)

## Subdepartamento de Tesorería

**Funcionario/a que ejerce la función:** El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.

El Subdepartamento de Tesorería deberá gestionar y registrar los ingresos y egresos del servicio y sus establecimientos educacionales. Sus funciones incluyen la recepción y registro de los ingresos, la gestión de pagos a proveedores, conciliaciones bancarias y emisión de informes financieros periódicos. Además, se encargará de resguardar toda la documentación asociada a las transacciones realizadas conforme a la normativa vigente.

[Inicio](#)



## Subdepartamento de Subvenciones y Rendiciones

**Funcionario/a que ejerce la función:** El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.

Al Subdepartamento de Subvención y Rendiciones deberá llevar el registro, análisis y control de las subvenciones y otros recursos por rendir del Servicio. Esto implica por una parte controlar los ingresos por las distintas subvenciones que reciba el Servicio por cada establecimiento educacional, y, en la misma línea, proyectar los ingresos por subvención, de manera que permita entregar a las demás unidades insumos para la planificación presupuestaria. Por otra parte, deberá también liderar la rendición de cuentas de los recursos recibidos por concepto de subvenciones o de distintos programas o convenios suscritos por el Servicio que consideren la transferencia y rendición de recursos a través de los distintos mecanismos digitales o físicos dispuestos para tal efecto, conforme a la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República y otras normas vigentes.

[Inicio](#)



## Departamento de Compras y Logística

**Funcionario/a que ejerce la función: Claudio Jopia Segovia.**

Al Departamento de Compras y Logística le corresponderá planificar y gestionar la provisión de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Servicio Local y sus establecimientos educacionales conforme a la normativa vigente y los mecanismos y modalidades dispuestos para tal efecto. Esto incluye la preparación, monitoreo y ejecución del Plan Anual de Compras, el que deberá contemplar las necesidades de la comunidad en consideración al presupuesto disponible y al análisis del uso y consumo histórico de los bienes y servicios requeridos durante el periodo. Además, deberá gestionar la recepción, almacenamiento y distribución de los bienes y/o servicios contratados, asegurando el correcto registro y destinación de éstos.

[Inicio](#)

## Departamento Servicios Generales e Inventario

**Funcionario/a que ejerce la función:** El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.

Al Departamento de Servicios Generales e Inventario le corresponderá gestionar, coordinar, administrar y controlar el funcionamiento y los procesos de los servicios menores del servicio, asegurando su continuidad operacional. Además, deberá llevar el inventario de los activos de la institución y asesorar en el mantenimiento y actualización periódica de los inventarios de los establecimientos educacionales.

[Inicio](#)





## Oficina de Partes y Atención Ciudadana

**Funcionario/a que ejerce la función: Joaquín Muñoz Fuentes.**

A la Oficina de Partes y Atención Ciudadana le corresponde de orientar y brindar atención a los usuarios del servicio, de manera presencial o a través Sistema de Información y Atención Ciudadana (SIAC) del Servicio Local de Educación Pública, en conformidad a lo establecido en la normativa vigente. Además, deberá liderar la gestión de la documentación y correspondencia que ingresa o se origina en el servicio hasta que llega a su destinatario.



## Departamento Gestión de las Personas

**Funcionario/a que ejerce la función: Gonzalo Gutiérrez Carrera.**

Al Departamento de Gestión de personas le corresponderá planificar, coordinar y ejecutar las políticas y programas de gestión de personal. En esa línea, deberá dirigir las gestiones relacionadas a la administración del archivo de todos los funcionarios del servicio local y sus establecimientos educacionales sin distinción del régimen estatutario o laboral que les rija, administrando el resguardo de los documentos asociados a la vida laboral de los trabajadores, cumpliendo con la normativa y lineamientos del Servicio.

## Sección Bienestar

**Funcionario/a que ejerce la función: El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.**

A la Sección de Bienestar deberá promover el bienestar integral de los empleados, implementando programas de salud ocupacional, ofreciendo apoyo emocional y psicológico y asegurando condiciones laborales seguras y saludables. Además, le corresponderá apoyar la gestión de derechos y/o beneficios otorgados por la caja de compensación y asignación familiar correspondiente u otros organismos públicos o privados en convenio.





## Departamento de Remuneraciones

**Funcionario/a que ejerce la función: Katherine Quintanilla Gómez.**

Al Departamento de Remuneraciones le corresponde ejecutar el proceso de cálculo y pago de las remuneraciones y compromisos previsionales de los funcionarios, prestadores de servicios a honorarios del SLEP y personal de los establecimientos educacionales, garantizando que se encuentren bajo la normativa vigente y conforme a los lineamientos y procedimientos internos del SLEP.





## Departamento de Formación y Desarrollo Profesional del SLEP

**Funcionario/a que ejerce la función: Ayleen Fleming Palma.**

Al Departamento de Formación y Desarrollo Profesional del SLEP le corresponde ejecutar los procesos vinculados al ingreso, formación y desarrollo de capacidades y formación profesional de los funcionarios del Servicio Local, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección Nacional del Servicio Civil, y acorde a los desafíos y necesidades propias de cada unidad.

[Inicio](#)

## Departamento de Prevención de Riesgos

**Funcionario/a que ejerce la función: El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.**

Al Departamento de Prevención de Riesgos le corresponderá conducir, asesorar y evaluar la implementación de los procesos, normas e iniciativas asociadas a materias de emergencias, higiene y seguridad, mediante acciones preventivas para brindar apoyo de manera oportuna, acciones e iniciativas que aporten a la calidad de vida y salud laboral de los y las funcionarios/as y usuarios del Servicio Local de Educación y sus establecimientos educaciones.

[Inicio](#)

## Departamento de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico EE y JI

**Funcionario/a que ejerce la función: El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.**

El Departamento de Mejora Continua y Acompañamiento Técnico Pedagógico de Establecimientos Educativos y Jardines Infantiles tiene por objeto fortalecer las prácticas pedagógicas y mejorar los resultados educativos a través de un proceso sistemático de apoyo y seguimiento. Sus funciones incluyen el diseño y ejecución de planes de apoyo técnico-pedagógico, la realización de diagnósticos y evaluaciones continuas. Además, se enfoca en la implementación de innovaciones pedagógicas y la promoción de comunidades de aprendizaje, asegurando que todas las iniciativas estén alineadas con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y del Plan de Mejoramiento Educativo de cada establecimiento.

[Inicio](#)

## Departamento de Programas, Convivencia y Apoyo Psicosocial

**Funcionario/a que ejerce la función:** El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.

El Departamento de Programas, Convivencia y Apoyo Psicosocial deberá gestionar programas de apoyo dirigidos a los estudiantes, esto incluye la coexistencia armónica de los programas extracurriculares con aquellos que forman habitualmente parte del currículum, propiciando el desarrollo integral de las y los estudiantes. Esta unidad elabora diagnósticos para identificar necesidades, establece convenios con entidades públicas y privadas para brindar servicios complementarios, y ejecuta programas de apoyo con seguimiento y monitoreo continuo. Además, evalúa la efectividad de estos programas, asegurando que respondan adecuadamente a las expectativas y necesidades de los estudiantes y sus familias.

[Inicio](#)



## Departamento de Formación y Desarrollo Profesional de los Establecimientos Educativos

**Funcionario/a que ejerce la función:** El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.

Al Departamento de Formación y Desarrollo Profesional de los establecimientos educativos le corresponde ejecutar los procesos vinculados al ingreso, formación y desarrollo de capacidades y formación de los directivos, docentes y asistentes de la educación de los establecimientos educativos, acorde a los desafíos y necesidades propias de cada unidad educativa, en coordinación con los lineamientos establecidos por la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas.

[Inicio](#)

## Departamento de Planificación y Estudios de Infraestructura y Mantenimiento

**Funcionario/a que ejerce la función:** El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.

Al Departamento de Planificación y Estudios de Infraestructura y Mantenimiento le corresponde gestionar el levantamiento de estudios y análisis, que permitan la priorización de requerimientos y la planificación de las carteras de proyectos de infraestructura y/o mantenimiento a desarrollar, para ser financiadas por el Servicio o por terceros, de acuerdo a lo establecido por el Plan Estratégico Local (PEL), los Planes anuales respectivos y la Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP), mediante el desarrollo de funciones de estudio, evaluación y planificación, para lo cual deberá trabajar en constante coordinación con el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento.

[Inicio](#)

## Departamento de Monitoreo y Seguimiento de Procesos y Resultados Educativos

**Funcionario/a que ejerce la función: El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.**

Al Departamento de Monitoreo y Seguimiento de Procesos y Resultados Educativos le corresponde desarrollar y gestionar sistemas de monitoreo de procesos y resultados educativos que se vinculen al acompañamiento técnico-pedagógico con foco en el desarrollo de capacidades para procesar y levantar datos e información relativos a los establecimientos educacionales del Servicio Local, respaldando así la toma de decisiones oportunas y promover procesos de mejora continua e investigación que surjan del análisis de la misma en perspectiva del ciclo de acompañamiento y las características del territorio. Para ello, deberá trabajar en coordinación con la Unidad de Apoyo Técnico Pedagógico para asegurar que las prácticas pedagógicas sean efectivas y respondan a las necesidades de los estudiantes.

[Inicio](#)



## Departamento de Planificación Estratégica y Control de Gestión

**Funcionario/a que ejerce la función: Paulina Russell González.**

El Departamento de Planificación Estratégica y Control de Gestión se encargará de diseñar, implementar y evaluar los planes estratégicos y operativos de la institución. Sus funciones incluyen la formulación de la planificación estratégica, y la elaboración y monitoreo de instrumentos de gestión como el Plan Estratégico Local (PEL), el Plan Anual (PAL), el Programa de Mejoramiento a la Gestión Institucional (PMG), el Convenio de Desempeño Colectivo (CDC), el Convenio de Gestión de Alta Dirección Pública (ADP), el Balance de Gestión Integral (BGI) y la Cuenta Pública.

[Inicio](#)



## Departamento de Control Presupuestario

**Funcionario/a que ejerce la función: El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.**

Al Departamento de Control Presupuestario le corresponderá liderar el proceso de planificación presupuestaria y el control presupuestario del Servicio Local y de los establecimientos educacionales. Esto contempla apoyar el proceso de formulación presupuestaria conforme a la normativa vigente, la planificación estratégica del servicio y el análisis de la ejecución presupuestaria. Para ello, colaborará permanentemente con la Unidad de Administración y Finanzas en el análisis de los informes financieros del servicio.

[Inicio](#)



## Departamento de Proyectos y Soporte de Tecnologías de Información

**Funcionario/a que ejerce la función: Klaus Odenwald Olivares.**

Al Departamento de Proyectos y Soporte de Tecnologías de la Información le corresponderá ser responsable de la planificación, ejecución y control de proyectos de TI, asegurando que se cumplan los objetivos de la institución de manera eficiente y efectiva. Adicionalmente, deberá gestionar la infraestructura digital del Servicio Local y sus establecimientos educativos, asegurando conectividad, soporte técnico, configuración de software, formateo, gestión de requerimientos relacionados con impresoras, instalación de proyectores y puntos de red, mantención de servidores y entrega de equipos tecnológicos, entre otros.

## Departamento de Diseño y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura y Mantenimiento

**Funcionario/a que ejerce la función:** El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.

Al Departamento de Diseño y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura y Mantenimiento le corresponde realizar el diseño y seguimiento de los proyectos de infraestructura y equipamiento educacional, que formen parte de la cartera de proyectos trabajada con el Departamento de Planificación y Estudios de Infraestructura y Mantenimiento, esto especialmente en cuanto a las etapas previas al inicio de la obra. Además, se encargará de diseñar y hacer seguimiento el Plan de Mantenimiento Anual que contendrá las actividades preventivas o correctivas necesarias para asegurar el buen estado de las infraestructuras escolares.

[Inicio](#)

## Departamento de Ejecución de Proyectos de Infraestructura

**Funcionario/a que ejerce la función: El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.**

Al Departamento de Ejecución de Proyectos de Infraestructura le corresponderá supervisar los proyectos de infraestructura en los establecimientos educacionales y del propio servicio actuando como Inspector Técnico de Obra (ITO). Esto considera monitorear el avance físico de todos los proyectos de infraestructura desde el inicio de la obra hasta la recepción final, de acuerdo a las especificaciones de los convenios de financiamiento y resolviendo cualquier inconveniente que pueda surgir durante su desarrollo.

[Inicio](#)



## Departamento de Ejecución de Proyectos de Mantenimiento

**Funcionario/a que ejerce la función: El Servicio se encuentra en etapa de poblamiento y aún no cuenta con un/a funcionario/a designada para ejercer esta función.**

El Departamento de Ejecución de Proyectos de Mantenimiento será responsable de ejecutar el Plan de Mantenimiento Anual, realizando acciones de mantención menor en el equipamiento, mobiliario y dependencias del servicio local y los establecimientos educacionales, o supervisando a los ejecutores cuando corresponda. Deberá resguardar que las reparaciones se realicen de acuerdo con los diseños y especificaciones técnicas establecidos, y que se cumplan los estándares de calidad y seguridad.

[Inicio](#)