



APRUEBA ACTAS N°01, 02 Y 03 DEL AÑO 2026, Y REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL RELONCAVÍ.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 67

Puerto Montt, 20 de abril de 2026.

VISTOS:

1. Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública,
2. La Ley N° 16.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado,
3. El D.F.L N° 1/16.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de la República, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.578, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado,
4. El Decreto N° 101, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento sobre Comités Directivos Locales,
5. El Decreto N° 162, de 2022, del Ministerio de Educación, que fija denominación, ámbito de competencia territorial, domicilio y calendario de instalación con las fechas en que iniciarán funciones los Servicios Locales de Educación Pública que indica,
6. La Resolución Exenta N° 2.341, del 06 de noviembre de 2024, de la Dirección de Educación Pública, que declara electos a los integrantes del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública del Reloncaví que designa a funcionario como secretario y ministro de fe del Comité Directivo Local,
7. La Resolución N° 6, de 2016, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de toma de razón de las materias que indica, y

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública, en adelante “la Ley”, determinó una nueva institucionalidad del Sistema de Educación Pública, estableciendo la existencia, en cada Servicio Local de Educación Pública (Servicio Local o SLEP), de un Comité Directivo Local (CDL o Comité Directivo), cuyo objeto es velar por el adecuado desarrollo estratégico del Servicio, por la rendición de cuentas del Director Ejecutivo ante la comunidad local, y contribuir a la vinculación del Servicio Local con las instituciones de gobierno de las comunas y la región;
2. Que, de acuerdo con lo prescrito en el artículo 31 de la Ley, el Comité Directivo Local está integrado por los siguientes representantes: de los alcaldes del territorio del Servicio Local, de los centros de padres y apoderados de los establecimientos educacionales dependientes del Servicio Local y, del Gobierno Regional, todos los que son designados en la forma que señala la Ley y el Decreto N° 101, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento sobre Comités Directivos Locales, en adelante “el Reglamento”;
3. Que, en este marco normativo, se declararon electos los integrantes del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública del Reloncaví, según consta en Resolución Exenta N° 2.351, de fecha 06 de diciembre de 2024, de la Dirección de Educación Pública,
4. Que, en el mismo orden de ideas, mediante Resolución Exenta N° 62, de fecha 31 de marzo de 2026, del Servicio Local de Educación Pública del Reloncaví, se designa para cumplir la función de secretaria del Comité Directivo Local, a doña Claudia Yukova Velásquez Ruíz en calidad de titular y, a don Luis Adelcio Peroti Navarro, en calidad de suplente, quienes actuarán como ministros de fe, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto N° 101.
5. Que, en el desarrollo de sus facultades, tras la convocatoria de su presidenta, los integrantes del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública del Reloncaví, celebraron con fecha 16 de marzo, 31 de marzo y 20 de abril de 2026, la primera, segunda y tercera sesión ordinaria respectivamente, del año 2026, aprobando además, en la sesión N° 3, el reglamento interno que regirá su funcionamiento, según consta en anexos incorporados a esta resolución administrativa.

6. Que, en ese sentido, las actas de las sesiones indicadas en el número anterior y sus acuerdos, fueron aprobados por los integrantes presentes en cada una de ellas.
7. Que, el artículo 12 del Reglamento señala sobre el particular que *“Las sesiones del Comité Directivo Local serán públicas y sus acuerdos se adoptarán en sala legalmente constituida. El secretario del Comité Directivo Local será el encargado de publicar las actas, una vez aprobadas, en el sitio electrónico del Servicio Local. Dichas actas contendrán, como mínimo, la asistencia a la sesión, los acuerdos adoptados y la forma como fueron votados.”*
8. Que, en este sentido, el inciso séptimo del artículo 3 de la Ley N° 16.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado dispone que *“Las decisiones de los órganos administrativos pluripersonales se denominan acuerdos y se llevan a efecto por medio de resoluciones de la autoridad ejecutiva de la entidad correspondiente.*
6. Que, por otra parte, es necesario precisar lo previsto en el inciso segundo del artículo 32 de la Ley *“los integrantes del Comité Directivo Local tendrán derecho a percibir una dieta de cuatro unidades de fomento por cada sesión a la que asistan, con un máximo de 8 sesiones en un año escolar. Con todo, no tendrán derecho a percibir dieta aquellos integrantes del Comité Directivo Local que tengan la calidad de funcionario público”.*
10. Que, en mérito de lo expuesto, es necesario dictar el presente acto administrativo para efectos de aprobar el acta que se ha descrito precedentemente y autorizar la aprobación del reglamento interno de funcionamiento para el Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública del Reloncaví, acordado por el mismo cuerpo colegiado.

RESUELVO:

APRUEBASE las actas correspondientes a las sesiones ordinarias N° 1, 2 y 3 del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública del Reloncaví, año 2026, cuyas sesiones se realizaron con fecha, 16 de marzo, 31 de marzo y 20 de abril del año en curso, respectivamente, y el reglamento que regirá el funcionamiento interno del mismo, aprobado en la sesión N° 3. El texto íntegro de las actas indicadas, así como del reglamento interno mencionado se transcribe a continuación:

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


DAVID IGNACIO MARTÍNEZ VERGARA
DIRECTOR EJECUTIVO
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL RELONCAVÍ

PBC/RWM/msr

Distribución:

- Gabinete.
- Departamento Jurídica y Transparencia.
- Oficina de Partes.

ACTA SESIÓN ORDINARIA N°3 DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL RELONCAVÍ

Con fecha 20 de abril de 2026, se realiza la sesión ordinaria del Comité Directivo Local (CDL) del Servicio Local de Educación Pública del Reloncaví. La sesión se inicia a las 18:12 horas, en modalidad telemática a través de la plataforma Teams, con la asistencia de las siguientes personas:

ASISTENTES

- David Martínez, Director Ejecutivo SLEP del Reloncaví
- Karina Alarcón, Representante de Centros de Padres, Madres y Apoderados y Presidenta del CDL
- Celina Cheuquepil, Representante de los alcaldes
- Tamara Galindo, Representante de los alcaldes
- Pedro Leniz, Representante del Gobierno Regional de Los Lagos
- Luis Águila, Representante del Gobierno Regional de Los Lagos
- Claudia Velásquez, Encargada de Gestión Institucional, Ministra de Fe

TABLA

Tema 1: Saludo y objetivo de la reunión

La sesión se inicia con el saludo de la Encargada de Gestión Institucional, quien informa que los temas a tratar serán:

- Aprobación del acta de la reunión anterior (pendiente de formalización por algunos integrantes).
- Aprobación del reglamento del Comité Directivo Local.
- Información sobre la Cuenta Pública del Director Ejecutivo.

Tema 2: Aprobación del acta reunión anterior

La señora Tamara Galindo manifiesta su aprobación del acta de la sesión anterior e informa que enviará un correo electrónico formalizando dicha confirmación.

Tema 3: Aprobación Reglamento del Comité Directivo Local

El Director Ejecutivo informa sobre los dictámenes considerados para la elaboración del reglamento. Posteriormente, se realiza la lectura del documento, destacando sus principios, así como correcciones y precisiones efectuadas durante la lectura.

El señor Luis Águila propone realizar consultas a otros Servicios Locales de Educación Pública (SLEP) con el fin de conocer experiencias en la implementación de materias similares, especialmente en lo relativo a financiamiento y ejecución, en función del cumplimiento de los objetivos del CDL. Asimismo, plantea la necesidad de analizar aspectos logísticos asociados al traslado del Comité.

El Director Ejecutivo se compromete a gestionar dichas consultas mediante comunicaciones formales.

La Presidenta señala que existen al menos ocho sesiones contempladas, con posibilidad de ampliarlas previo acuerdo del Comité.

Finalmente, el reglamento es aprobado por unanimidad con fecha 20 de abril de 2026.

Tema 4: Información sobre cuenta pública Director Ejecutivo.

El Director Ejecutivo informa que debe realizar la Cuenta Pública correspondiente al periodo marzo–diciembre de 2025. Señala que se ha definido un enfoque descentralizado, por lo que esta se llevará a cabo en la ciudad de Calbuco, el miércoles 29 a las 17:00 horas.

Indica que las invitaciones serán enviadas al día siguiente a todos los integrantes del Comité.

El señor Luis Águila agradece la invitación y consulta sobre el estado de avance en la instalación del SLEP. El Director Ejecutivo responde que el servicio se encuentra al día en sus responsabilidades, indicando que la medición se realiza mediante una metodología de monitoreo que contempla 40 estándares, cuya primera evaluación será realizada por la DEP en el mes de julio.

Señala que algunos indicadores dependen tanto de la DEP como del propio servicio. Asimismo, menciona que existen preocupaciones respecto de la instalación de funciones pendientes, principalmente debido a restricciones presupuestarias.

Informa además que, en reunión con la nueva jefatura de implementación de SLEP, se abordaron temas prioritarios relacionados con procesos de compra que han presentado retrasos.

Ejemplifica con:

- Sistemas de remuneraciones (P01 y P02), cuya adquisición no ha sido posible concretar.
- Necesidad urgente de conectividad a internet, ya que actualmente los funcionarios utilizan conexiones personales.

La señora Tamara Galindo consulta sobre el envío de invitaciones, a lo cual el Director confirma que serán remitidas al día siguiente.

La Presidenta informa la creación del correo oficial del Comité: comiteslepreloncavi@gmail.com, solicitando que todas las comunicaciones formales, incluida la invitación a la Cuenta Pública, se canalicen a través de dicho medio.

Tema 5: Varios

La señora Celina Cheuquepil manifiesta su preocupación respecto a la información que los municipios deben entregar, particularmente en materia de transporte escolar y antecedentes financieros. Señala inquietudes basadas en experiencias de otros SLEP, donde se han presentado dificultades en licitaciones y cobertura de recorridos, considerando además la extensión territorial.

Solicita contar con un panorama actualizado por comuna.

El Director Ejecutivo informa que se enviarán fichas informativas a los DAEM con antecedentes sobre transporte escolar. Asimismo, indica que se oficiará al Ministerio de Transportes para solicitar información sobre licitaciones vigentes, finalizadas y en proceso.

Se compromete a entregar información progresiva, idealmente en la próxima sesión.

El señor Luis Águila se retira a las 19:08 horas por compromisos previos.

La Presidenta señala que, de requerirse información específica en futuras sesiones, se podrá solicitar la participación de especialistas, previa coordinación.

El señor Pedro Leniz se retira a las 19:17 horas.

Finalmente, la Presidenta propone que las reuniones se realicen los días lunes en el mismo horario. Al respecto, se acuerda que la fecha y hora serán definidas de manera interna y comunicadas oportunamente. Asimismo, se plantea la posibilidad de realizar una sesión presencial durante el mes de julio.

En este contexto, la señora Tamara Galindo señala que coordinarán internamente la definición de la fecha y hora, las que serán informadas posteriormente. Además, indica que la realización de una reunión presencial en julio resulta pertinente, considerando la menor carga de actividades en dicho período.

COMPROMISOS Y ACUERDOS:

ACUERDOS

- Se aprueba el reglamento del CDL con fecha 20 de abril de 2026, por unanimidad.
- Se establece como correo oficial del Comité: comiteslepreloncavi@gmail.com, canalizando por este medio todas las comunicaciones formales.
- Se define que la fecha y horario de futuras sesiones serán acordadas internamente.

COMPROMISOS

Ministra de Fe

- Remitir el reglamento aprobado al correo oficial del CDL.

Director Ejecutivo

- Enviar invitaciones a la Cuenta Pública a todos los integrantes del Comité.
- Realizar consultas a otros SLEP sobre experiencias de implementación.
- Analizar aspectos logísticos del traslado del Comité.
- Entregar información progresiva al CDL.

Integrantes del CDL

- Comunicar la fecha y hora de la próxima sesión.
- Solicitar con anticipación la participación de especialistas cuando sea necesario.

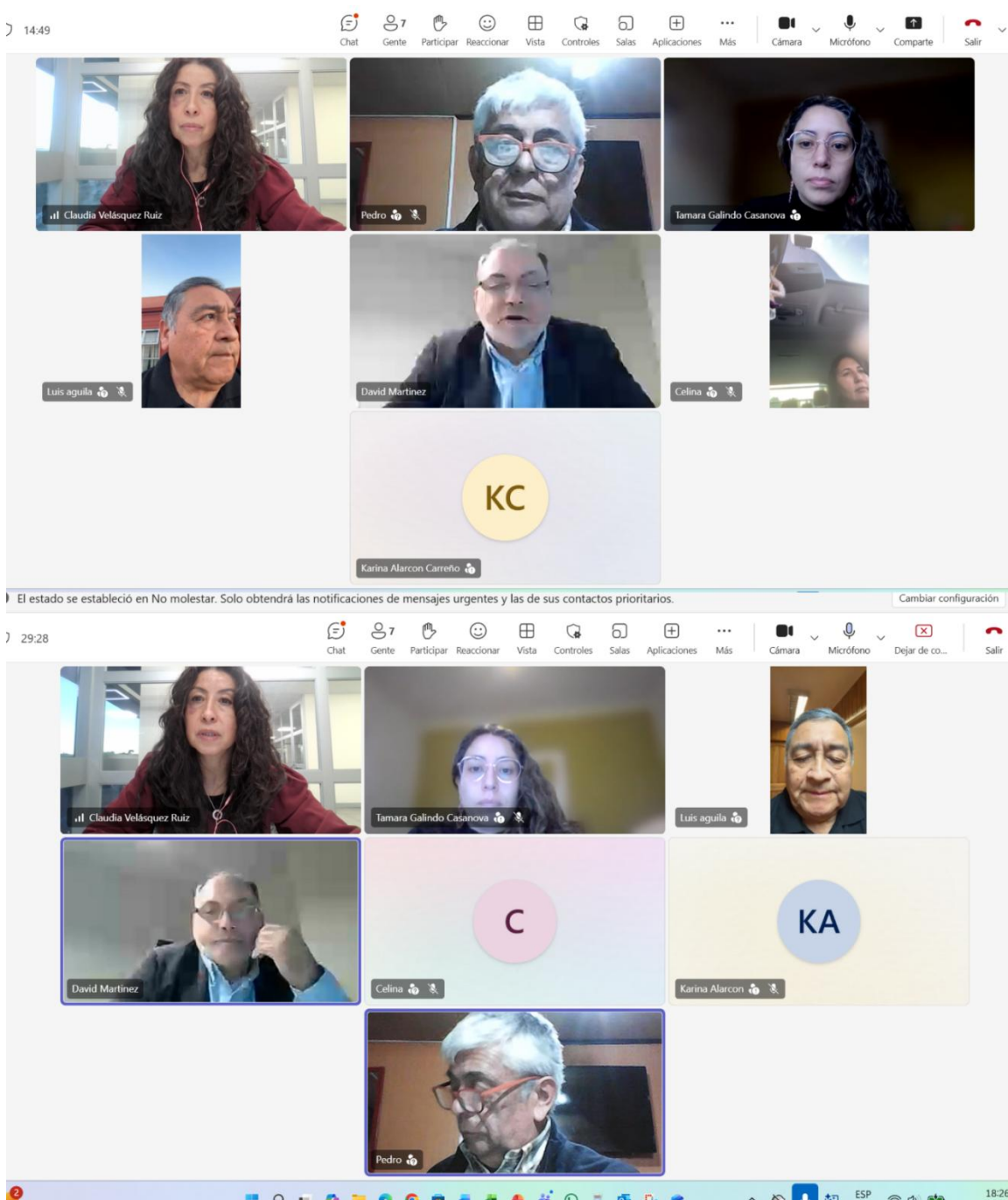
IV. FIRMAS Y CERTIFICACIÓN:

Con fecha 20 de abril de 2026, la Ministra de Fe certifica que:

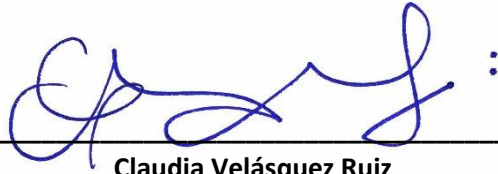
- La sesión se inició a las 18:12 horas con los asistentes señalados.
- Se adoptaron los acuerdos indicados en el punto III.
- El acta será remitida por correo electrónico para su revisión y aprobación.
- La aprobación se realizará dentro de los próximos diez días por cualquier medio verificable.

La sesión finaliza a las 19:24 horas.

• REGISTRO DE ASISTENCIA



The image shows two screenshots of a Zoom meeting interface. The top screenshot, taken at 14:49, displays a grid of seven participants: Claudia Velásquez Ruiz, Pedro, Tamara Galindo Casanova, Luis aguilá, David Martínez, Celina, and Karina Alarcon Carreño. The bottom screenshot, taken at 29:28, shows the same meeting with participants Claudia Velásquez Ruiz, Tamara Galindo Casanova, Luis aguilá, David Martínez, Celina, Karina Alarcon, and Pedro. The interface includes a top toolbar with icons for Chat, Gente (7), Participar, Reaccionar, Vista, Controles, Salas, Aplicaciones, Más, Cámara, Micrófono, Comparte, and Salir. A status bar at the bottom indicates the meeting is in 'No molestar' mode and shows the system tray with the time 18:26.



Claudia Velásquez Ruiz
Coordinadora de Gestión Institucional
Ministro de Fe