SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA
LICANCABUR
Calama | Ollagüe | San Pedro de Atacama
Tocopilla | María Elena

Educación Pública
Ministerio de Educación

Instructivo Oficial

Elecciones CLEP 2025

SLEP Licancabur

ÍNDICE

	Pág.
1. Fundamentación	3
2. Convocatoria y Plazos	4
3. Presentación de Candidaturas	4
4. Publicación y difusión de Candidaturas	5
5. Padrón Electoral	5
6. Vocales de Mesa	6
7. Votación	7
8. Ministros/as de fe y supervisión	8
9. Actas y Resultados	9
10. Impugnaciones	10
11. Constitución del Consejo Escolar de Educación Pública (CLEP)	10
12. Recomendaciones finales	11
13. Dudas y consultas	11

1. FUNDAMENTACIÓN

Dirigido a: Directores y directoras de escuelas y liceos dependientes del SLEP Licancabur.

Objetivo: Orientar sobre el proceso eleccionario del Consejo Local de Educación Pública (CLEP) del SLEP Licancabur, asegurando que sea transparente, participativo y ajustado a normativa.

Fundamentación: El Consejo Local de Educación Pública (CLEP) es un órgano colegiado de carácter consultivo, participativo y representativo, creado por la Ley N°21.040 (2017), que establece el Sistema de Educación Pública. Según el artículo 21 de dicha ley, los CLEP son instancias de participación y colaboración de las comunidades educativas en la gestión de los Servicios Locales de Educación Pública, con el propósito de fortalecer la calidad, equidad e inclusión en la educación.

El Decreto Supremo N°102 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento de los Consejos Locales de Educación Pública, regula su integración, atribuciones y funcionamiento. Entre sus disposiciones, se establece que:

- Los CLEP se conforman con representantes de los distintos estamentos de la comunidad educativa: estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y universidades o institutos profesionales con sede en la región.
- **Los representantes deben ser elegidos democráticamente entre sus pares, y solo podrán postular quienes integren los Consejos Escolares de sus respectivos establecimientos.**
- El padrón electoral de cada estamento debe determinarse y publicarse con al menos dos meses de anticipación al proceso de votación, garantizando condiciones de transparencia y participación informada.
- Corresponde al Servicio Local de Educación Pública convocar, organizar y supervisar el proceso eleccionario, asegurando que se desarrolle conforme a la normativa y en igualdad de condiciones para todos los estamentos.

Asimismo, la Ley N°20.500 sobre Asociaciones y Participación Ciudadana en la Gestión Pública reafirma el deber del Estado de promover mecanismos efectivos de participación en la toma de decisiones, fortaleciendo el vínculo entre la gestión institucional y las comunidades educativas.

En concordancia, las disposiciones de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y de la Ley N°19.880, sobre Procedimientos

Administrativos, obligan a los órganos de la Administración a actuar con legalidad, probidad y transparencia, asegurando procesos regulares y verificables.

De esta forma, el presente instructivo está dirigido a orientar las acciones de los establecimientos educacionales en la elección del CLEP del SLEP Licancabur para el período 2025–2027, y se fundamenta en un marco jurídico que busca garantizar que dicho proceso se realice en condiciones de igualdad, transparencia y participación efectiva, fortaleciendo la gobernanza democrática del sistema de educación pública en el territorio.

2. CONVOCATORIA Y PLAZOS

2.1 El SLEP Licancabur publicará la convocatoria oficial al proceso eleccionario, la cual incluirá fecha de inicio y cierre.

2.1 El plazo para formular candidaturas será de un mes desde la publicación de la convocatoria.

3. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

3.1 Los establecimientos tienen la posibilidad de presentar candidatos de sus consejos escolares (estudiantes, apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos o técnico-pedagógicos, universidades/institutos técnicos si aplica).

3.2 La candidatura deberá ser completada en un formulario digital, el cual solicita los siguientes datos:

- Nombre completo y estamento.
- Establecimiento de origen.
- RUT
- Fecha de nacimiento
- Dirección del candidato
- Breve presentación y propuestas escrita, esta será obligatoria, otros medios como; audios, videos, cápsulas, Tik Tok y otras plataformas son optativas. (para publicar en la página web del SLEP).
- Foto de perfil o de frente, de cintura hacia arriba, que se usará para elaborar afiches de campaña.

3.3 Para la inscripción de candidaturas se dispondrá de formulario digital vía:

- Email institucional de establecimientos SLEP.
- Página web del SLEP (www.sleplicancabur.cl)

3.4 En el caso del representante del CGPA al Consejo Escolar, el establecimiento, como primer filtro, debe certificar que el/la postulante pertenece a un directorio en ejercicio. Esto implica que debe estar ejerciendo con legitimidad el cargo dentro del período para el cual fue elegido/a, según lo establecido en su respectivo reglamento y acta de constitución.

4. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE CANDIDATURAS

4.1 Una vez cerrada la etapa de postulación, el SLEP Licancabur debe publicar:

- Listado de candidatos/as por estamento y establecimiento.
- Modalidad, fechas y formato de votación.

4.2 Se hará difusión de candidaturas en página web del servicio (www.sleplicancabur.cl)

4.3 Podrá difundirse mediante:

- Sitio web oficial del SLEP.
- Comunicados a establecimientos educativos.
- Medios locales/regionales.

4.4 Se solicita los colegios dar espacios de difusión de las candidaturas dependiendo los estamentos que se estén postulando de su consejo escolar:

- Docentes y Directivos-Técnicos: en consejos generales o técnicos, instalación de carteles en dependencias y difusión en las redes sociales que el establecimiento cuente.
- Estudiantes: en horas de orientación, recreos, instalación de carteles en dependencias y difusión en las redes sociales que el establecimiento cuente.
- Apoderados/as: en reuniones de apoderados/as, reuniones de CGPA de su establecimiento, instalación de carteles en dependencias, y difusión en las redes sociales que el establecimiento cuente.
- Asistentes de la educación: en consejos y reuniones del estamento, instalación de carteles, y difusión en las redes sociales que el establecimiento cuente.

4.5 El establecimiento podrá disponer de paneles informativos y de afiches de campaña en algún espacio físico del establecimiento.

5. PADRÓN ELECTORAL

5.1 El SLEP debe constituir el padrón electoral, con al menos 2 meses de anticipación al inicio de la elección.

5.2 Los padrones que se deben manejar para la votación son:

- Estudiantes (5 básico a 4 medio).
- Apoderados
- Asistentes de la educación
- Docentes
- equipos directivos.

5.3 El padrón de apoderados/as debe ser elaborado y verificado por los establecimiento, por medio de formato tipo enviado por el SLEP

6. VOCALES DE MESA

6.1 Los vocales de mesa podrán ser designados:

- Directamente por la Dirección del establecimiento o por los delegados de la Comisión CLEP del establecimiento.
- Mediante sorteo, en cuyo caso cada establecimiento de forma propia deberá definir la modalidad y comunicar debidamente a los seleccionados.

6.2 Los/las vocales de mesa elegidos/as deberán ser informados/as por medio formal, a través del formato oficial proporcionado por el SLEP Licancabur.

6.3 En el caso del estamento docente y directivo-técnico, en situaciones donde no exista disponibilidad suficiente de integrantes de dicho estamento para cumplir funciones de vocal de mesa, la Dirección del establecimiento podrá solicitar la colaboración de un integrante de otro estamento, debidamente registrado en el padrón electoral, para apoyar en estas labores.

6.4 Ningún candidato/a podrá desempeñar funciones como vocal de mesa ni como ministro/a de fe.

6.5 Si un/a vocal de mesa no se presenta el día de la votación, podrá ser reemplazado/a por un/a integrante designado/a por la Dirección del establecimiento o por la Comisión CLEP, siempre que se encuentre debidamente registrado/a en el padrón electoral.

6.6 **La cantidad sugerida de vocales de mesa es de dos (2) integrantes**:

- **Presidente de mesa:** abre y cierra la mesa, constata junto al ministro/a de fe que la urna esté vacía, coordina con el ministro/a de fe y supervisa el proceso de votación, además de participar en el conteo de votos.

- **Secretario de mesa**: revisa el padrón electoral, entrega los votos a los electores, registra la participación, completa las actas correspondientes y colabora en el conteo de votos.

Queda a disposición de cada establecimiento, en caso de contar con mayor disponibilidad de personas, la designación de un tercer vocal, con el fin de reforzar la transparencia y la adecuada distribución de funciones.

7. VOTACIÓN

7.1 La elección será **directa, secreta y unipersonal**.

7.2 Los siguientes estamentos de cada establecimiento están habilitados para votar por los candidatos integrantes de Consejos Escolares:

(a) Estudiantes (5° básico a 8° básico en Escuelas, y 1° a 4°medio en Liceos).
(b) Apoderados.
(c) Asistentes de la educación.
(d) Profesionales de la educación.
(e) Equipos directivos / técnico-pedagógicos.

7.3 **La normativa exige un quórum mínimo del 30 % de participación en cada estamento**, de no alcanzarse se debe repetir la votación. Por lo tanto, se solicita poder garantizar una plena participación en las votaciones de todos los estamentos, en especial, del estamento de padres y apoderados/as.

7.4 Las votaciones se realizarán los días lunes 27, martes 28, miércoles 29, y jueves 30 de octubre del 2025.

7.5 Se solicita que las votaciones comiencen a las 9:00 am en cada uno de estos días de votación.

7.6 **Para la votación de apoderados se solicita calendarizar una reunión de apoderados entre el 27 al 30 de octubre del 2025.**

7.7 Para facilitar la votación del estamento de apoderados, la urna puede ubicarse en un lugar estratégico que facilite el acceso y la votación misma de este estamento. Acto previamente informado al Ministro de fe de Sede del establecimiento.

7.8 **<u>Se debe tener los siguientes documentos impresos para la votación:</u>**

- Acta de instalación de mesa (registro inicial con las condiciones de apertura)
- Padrones de votantes (apoderados, estudiantes, directivos/as, y docentes)
- Acta de escrutinio y cierre (cierre del proceso y conteo de votos)

7.9 Durante el proceso de votación Profesionales del SLEP Licancabur visitarán los establecimientos para conocer las condiciones en las que se están realizando las votaciones.

7.10 La instalación de las urnas debe ser en un espacio al interior del establecimiento que aseguren la emisión del voto de manera secreta, personal e intransferible.

7.11 **VOTO ASISTIDO:** En caso de que existan estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), podrán ejercer su derecho a voto con apoyo. Para ello, un adulto responsable del establecimiento —designado por la dirección— o un ministro/a de fe asistirá en la emisión del sufragio, resguardando siempre que el voto sea personal, secreto y voluntario. Este mecanismo aplica especialmente para estudiantes con dificultades de tipo motoras, sensoriales o de movilidad reducida.
La Ley N°20.422 garantiza la igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, estableciendo ajustes razonables para su participación en la vida pública. Asimismo, el Decreto Supremo N°102/2018 señala que los procesos de elección de representantes al CLEP deben desarrollarse en condiciones de equidad y participación efectiva para todos los estamentos

8. MINISTROS/AS DE FE Y SUPERVISIÓN

8.1 Para esta votación existen 2 tipos de Ministros/as de fe:

- **Ministros/as de Fe de Sede:** Designados en cada establecimiento. Serán integrantes de la comunidad educativa y tendrán como función validar en terreno que las condiciones del proceso electoral se desarrollen conforme a lo establecido en este instructivo. Dejarán constancia mediante la firma del Acta de Viabilidad y Cierre de Sede, la cual será remitida al Ministro/a de Fe del SLEP Licancabur.
  Los ministros de Fe de Sede de cada establecimiento pueden ser docentes, asistentes de la educación, directivos y/o apoderados que pertenezcan a la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados.

- **Ministro/a de fe del SLEP Licancabur:** Funcionario/a del SLEP Licancabur, responsable de la certificación y validación final del proceso y de sus resultados

a nivel territorial. Recibirá las actas y certificados de cada sede, consolidará la información y certificará oficialmente la validez del proceso electoral del CLEP.

8.2 La dirección del establecimiento puede designar a los/las ministros de fe de sede de cada establecimiento de las siguientes formas:

- Designación de forma directa: La Dirección designará a un/a integrante de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, o apoderado/a integrante del CGPA) que considere pueda cumplir esta función.
- Por Sorteo: En caso de que existan varios interesados/as en desempeñar la función o evitar interpretaciones complicadas en una designación, la Dirección podrá realizar la designación por un procedimiento de azar transparente (tómbola, extracción de números, papeletas u otro mecanismo similar).

8.3 Son competencias del ministro/a de fe sede:

A. Verificar la instalación correcta de la mesa y dejar en constancia en el acta de apertura.
B. Asegurar que la votación se realice en tiempo y forma en que el acto electoral pueda realizarse.
C. Supervisar que las urnas estén vacías.
D. Supervisar que los votos no estén marcados.
E. Firmar el acta de apertura y cierre, certificando los resultados.
F. Dar fe del conteo de votos.
G. Informar a SLEP cualquier irregularidad.
H. Debido a que son 4 días de votación, velar por el selle de las urnas por cada día y el resguardo de estas en un espacio de seguridad en establecimiento.

8.4 Funcionarios del SLEP Licancabur, en calidad de representantes del ministro/a de fe del SLEP, visitarán los establecimientos educacionales durante el desarrollo de las votaciones, con el fin de verificar que el proceso se lleve a cabo en condiciones viables y adecuadas. Los/las ministros/as de fe de cada establecimiento deberán firmar un documento que certifique dicha viabilidad, el cual será entregado a los funcionarios visitantes y posteriormente remitido al ministro/a de fe del CLEP del SLEP Licancabur, responsable de validar el proceso a nivel territorial.

9. ACTAS Y RESULTADOS

9.1 El SLEP Licancabur enviara un formato único de actas.

9.2 Para realizar la votación, los vocales de mesa deben contar con las actas de apertura y cierre de mesa.

9.3 Una vez finalizada la votación:

- Se deben levantar actas con resultados por estamento, presencia de ministros/as de fe, quórum alcanzado, ganadores/as.
- El SLEP emitirá una Resolución Exenta que oficializa los resultados y la conformación del CLEP, con publicación dirigida a toda la comunidad.

9.4 El establecimiento deberá custodiar los votos escrutados y las actas correspondientes, para eventuales revisiones, hasta la emisión de la Resolución Exenta del SLEP que oficialice los resultados.

9.5 El Director del establecimiento o Comisión CLEP deben comunicar los resultados vía correo electrónico en el cual adjunten escaneo de las actas.

10. IMPUGNACIONES

10.1 Toda impugnación deberá presentarse por escrito a la Dirección del establecimiento dentro de 24 horas posteriores a la votación, adjuntando antecedentes. El establecimiento remitirá inmediatamente al SLEP, quien resolverá en un plazo máximo de 5 días hábiles

11. CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA (CLEP)

11.1 El CLEP es un órgano colegiado y consultivo, que colabora con el Director Ejecutivo y representa a las comunidades, por lo tanto, su constitución se realizará de forma presencial con los integrantes electos.

11.2 El CLEP elegirá entre sus miembros a su presidente o presidenta por mayoría simple.

11.3 Debe reunirse al menos seis veces al año.

11.4 Su rol: proponer ajustes a planes estratégicos, medidas de inclusión, equidad, articulación local, entre otros temas relevante

12. RECOMENDACIONES FINALES

12.1 Conformar una Comisión CLEP integrada por funcionarios, apoderados y estudiantes, que colabore en la recepción y difusión de información, así como en la coordinación de las distintas acciones necesarias para facilitar la votación en el establecimiento.

12.2 Promover espacios de difusión y propaganda de las candidaturas en redes sociales, espacios de clases, recreos, jornadas de difusión en biblioteca CRA, en las horas de Orientación, entre otros espacios.

12.3 Instalar las urnas en un espacio accesible para todo público.

12.4 Instalar paneles informativos con afiches que serán proporcionados por SLEP Licancabur.

13. DUDAS Y CONSULTAS

Dudas y consultas:

israel.saravia@sleplicancabur.cl

Israel Saravia Cortés

Encargado de Participación Ciudadana y Comunidades Educativas

SLEP Licancabur

Teléfono de contacto:

+56 2 2250 5217