

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 2 DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA SANTA CORINA

El 25 de octubre de 2022 tiene lugar la segunda sesión ordinaria del Comité Directivo Local (CDL) del Servicio Local de Educación Pública (Servicio Local o SLEP) Santa Corina. La sesión inicia a las 17:04 horas de manera telemática a través de la plataforma Google Meet con la asistencia de las siguientes personas:

1. ASISTENTES

Nombre	Estamento al que representa
Carlos Pizarro Cabrera	Representante de los alcaldes Presidente Comité Directivo Local
Hernán Mejías Pinto	Representante de los alcaldes
Patricia Miranda Albarrán	Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados (1ra mayoría)
Michelle Guevara Núñez	Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados
Franco Bulnes Huenten	Representante del Gobierno Regional Metropolitano
Sandra Álvarez Ruiz	Representante del Gobierno Regional Metropolitano
Carmen Paz Olea	Consultora Sectorial Educación ADP Área Educación del Servicio Civil
María José Juica	Consultora Sectorial Educación ADP Área Educación del Servicio Civil
Isabel Apel	Analista Subdepartamento de Planificación e Instalación de los Servicios Locales DEP Ministra de fe
Paulina Parra Carrasco	Analista de Participación y Vinculación Territorial, División de Implementación de los Servicios Locales DEP

2. TABLA

- **Tema 1: Saludo y objetivo de la reunión**

La reunión se inicia con el saludo a los presentes por parte de Paulina Parra, profesional de Participación y Vinculación Territorial de la Dirección de Educación Pública (DEP), señalando que la primera parte de la sesión de hoy será liderada por el Servicio Civil y, la segunda, por profesionales de la DEP con las que se revisará la propuesta de perfil.

- **Tema 2: Aprobación acta sesión 1**

Previa a consulta a todos los miembros del Comité, quienes leyeron el acta de la sesión anterior con anterioridad, esta se aprueba por unanimidad de los consejeros presentes.

- **Tema 3: Exposición del Servicio Civil sobre proceso de Concursabilidad del Director(a) Ejecutivo(a) del SLEP**

Carmen Paz Olea, consultora sectorial de educación del Servicio Civil, comienza la capacitación informando sobre el Sistema de Alta Dirección Pública (SADP),

La profesional señala que esta sesión es la primera de dos instancias de capacitación que realizará el Servicio Civil a los Comités, en la que se abordará,

principalmente, una primera aproximación al SADP, y que la próxima se realizará al comenzar la etapa de entrevistas a los candidatos.

A continuación, se explica que el sistema se basa en una serie de valores: por una parte, la **transparencia** refiere a que la ciudadanía puede conocer el avance de las etapas de los procesos de selección y se permite que los candidatos levanten alertas sobre posibles situaciones anómalas; la **participación igualitaria** e igualdad de condiciones refiere a que cualquier persona que cumpla los requisitos legales puede postular; la **confidencialidad** implica que la información personal de los candidatos es resguardada en todo el proceso para velar, precisamente, por la participación igualitaria y el último valor, que es la **no discriminación**, que significa evaluar a los candidatos por la gestión desempeñada, su experiencia y trayectoria, pero no por características personales. Por lo tanto, se trata de un sistema que se basa en el mérito.

Posteriormente, se explica que el **rol de del Servicio Civil** es la inducción y capacitación en el marco general del Sistema de Alta Dirección Pública, entregar orientaciones específicas para el proceso de selección, así como asesoría técnica, entrega de antecedentes de nómina de candidatos, apoyo durante el proceso de entrevistas y conformación de nómina y entrega de insumos (lineamientos, pauta de entrevistas, orientación para evaluación y formatos de oficio conductor a presidencia, actas de conformación de nómina, actas de confidencialidad, entre otros.).

Luego, se muestra el flujo del proceso de selección de un alto directivo, señalando que la Ley establece **etapas** e intervenciones específicas del Comité Directivo Local (CDL) en el proceso de selección del director ejecutivo, en particular en las etapas de planificación, entrevistas después de las realizadas por el Consejo de Alta Dirección Pública, y definición de terna.

Luego, se exponen las **características del cargo** de director ejecutivo: dura 6 años, renovable por un período (durando máximo 12 años), incluye convenio de desempeño que se debe suscribir en máximo 3 meses y que puede modificarse solo en dos circunstancias: por cumplimiento de las metas antes del periodo o por alguna situación fuera del control del directivo que le impida cumplir con el convenio, por ejemplo, la pandemia.

Enseguida, se intenta mostrar un **video explicativo** sobre el **perfil** de cargo, pero, dado que no se logró escuchar, se envía el link al video a través del chat.

Posteriormente, se muestra un **perfil tipo**, que contiene:

- I. Propósito y desafíos del cargo
 - 1.1. Misión y funciones del cargo. Aquí se puede incluir sello territorial, siempre que sea estratégico y relevante.
 - 1.2. Ámbito de responsabilidad
 - 1.3. Desafíos y lineamientos para el periodo: a partir de ellos se formula el Convenio de Gestión Educacional, instrumento que sirve para monitorear y evaluar el desempeño del directivo. Aquí también se pueden incluir elementos diferenciadores que sean prioritarios para el territorio como lineamiento, desafío o plan.
 - 1.4. Renta del cargo: porcentaje ADP validado por la Dirección de Presupuestos
- II. Perfil del candidato
 - 2.1. Requisitos legales (**no** se pueden cambiar)
 - 2.2. Experiencia y conocimientos: es de gran importancia porque es la base de la metodología de evaluación de los currículums vitae, de la evaluación gerencial y por competencias. Al respecto,

María José da ejemplos de lo que no se puede pedir: que resida en la región o que haya estudiado en una universidad determinada.

Aquí se puede incluir sello territorial.

- 2.3. Valores para el ejercicio del cargo: es transversal
 - 2.4. Competencias para el ejercicio del cargo: se eligen 5 de las 7 competencias del modelo con base al contexto y necesidades.
- III. Características del servicio, dentro de la cuales se encuentra el contexto territorial (dispersión geográfica, dificultad de acceso, ruralidad, etc.).

Por lo tanto, **los Comités Directivos Locales pueden intervenir en los puntos 1.1, 1.3, 2.2 y 2.4,** siempre de acuerdo a la normativa y las orientaciones del Servicio Civil.

Luego, se exponen la estructura de la experiencia y conocimientos en el perfil del cargo, explicando la relevancia de cada requisito técnico (esenciales o adicionales), señalándose que rara vez se piden más de 5 años de experiencia, y las etapas de la evaluación por competencias, explicándose que el Comité deberá **definir 5 competencias prioritarias a evaluar por las consultoras de un total de 7** contempladas en el modelo de Alta Dirección Pública.

Sandra Alvarez, representante del Gobierno Regional, se retira de la sesión a las 18:04 por motivos señalados en la sesión anterior.

Respecto al **rol del Comité Directivo Local** en el proceso de selección, la profesional recalca que este debe basarse en los principios revisados, poniendo el foco en el mérito y la idoneidad de los candidatos. Por ejemplo, respecto a la participación igualitaria, es importante que cuando se entreviste a los candidatos se utilice la misma pauta, se de a cada uno la misma cantidad de tiempo, etc.

Funciones del Comité Directivo

1. Evaluación de los candidatos/as en nómina
 - 1.1. Constituirse para recibir nómina de candidatos idóneos (sesión)
 - 1.2. Citar a todos los candidatos/as de la nómina
 - 1.3. Preparar las entrevistas
 - 1.4. Entrevistar a todos los candidatos/as en igualdad de condiciones
2. Conformar la nómina
 - 2.1. Definir la nómina
 - 2.2. Proponer al Presidente una nómina con los tres candidatos/as mejor evaluados/as
 - 2.3. No tiene la facultad de declarar desierto el concurso

Para cerrar, se recuerda que lo importante es que el Comité evalúe el mérito y resguarde los principios del sistema, como el de no discriminación e igualdad de oportunidades.

Preguntas de los consejeros

¿El concurso puede quedar desierto en el momento de elaborar nómina?

El concurso puede quedar desierto tanto en las etapas preliminares a las entrevistas del Comité Directivo (análisis curricular, entrevistas de la consultora, entrevistas del Servicio Civil) o, al no ser nombrado por el presidente de la República. La función del Comité Directivo es la de emitir una terna al presidente de la República a partir de los candidatos entregados por el Servicio Civil, según lo establecido en normativa.

3. COMPROMISOS Y ACUERDOS:

- o Se acuerda que se enviará la presentación que realizaría la DEP para revisión de los consejeros previo a la próxima sesión y que estos pueden enviar sus dudas por correo electrónico.
- o La próxima sesión se realizará de forma presencial en las dependencias de la Dirección de Educación Pública. Esta sesión de 3 horas tendrá dos momentos: la primera hora y media para que trabajen en el perfil y la segunda hora y media junto al equipo de la DEP para presentar sus propuestas y resolver dudas.

4. FECHA DE LA PRÓXIMA SESIÓN:

3 de noviembre a las 15:00 de manera presencial en las dependencias de la Dirección de Educación Pública (Alameda 1449, piso 17).

5. FIRMAS Y CERTIFICACIÓN:

Con fecha 25 de octubre, la ministra de fe que suscribe certifica que:

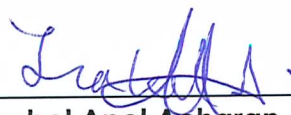
En el día de hoy, a las 17:04 horas se inició la reunión con los asistentes indicados en el numeral primero, los que adoptaron los acuerdos dispuestos en el punto tres.

Se deja constancia que la presente acta será remitida por correo electrónico por la Gestora Territorial de la Dirección de Educación Pública a los distintos representantes para su registro, revisión y posterior aprobación.

La aprobación de esta acta se realizará en la sesión siguiente, salvo que esta tenga lugar en un plazo superior a 10 días hábiles contados desde su remisión por el/la Gestor/a Territorial, en cuyo caso los integrantes del Comité Directivo Local deberán aprobarla por cualquier medio que permita dejar constancia de aquello, lo que será certificado por el ministro de fe.

La sesión finaliza a las 18:30 horas.

6. REGISTRO DE ASISTENCIA



Isabel Apel Acharan
Ministra de fe