

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 2 DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA LOS PARQUES

El 19 de abril de 2023 tiene lugar la segunda sesión ordinaria del Comité Directivo Local (CDL) del Servicio Local de Educación Pública (Servicio Local o SLEP) Los parques. La sesión inicia a las 16:10 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
María Isabel Jiménez Castro	Representante de los alcaldes
Mirna Caroca Farías	Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados (1ra mayoría)
Aurora Morales Zambrano	Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados
Bárbara Soto Silva	Representante del Gobierno Regional Metropolitano Presidenta Comité Directivo Local
María Lorena Antimán Flores	Representante del Gobierno Regional Metropolitano
Vladia Arriagada Sáez	Profesional de equipo de Vinculación Territorial, División de Implementación de los Servicios Locales DEP
Isabel Apel Acharan	Profesional de equipo de Planificación e instalación, División de Implementación de los Servicios Locales DEP Ministra de fe.
Carmen Paz Olea	Profesional Servicio Civil
María José Juica	Profesional Servicio Civil
Jimena Mendoza	Profesional Servicio Civil
Paulina Calderón	Profesional Servicio Civil
Florencia Zúñiga	Profesional Servicio Civil
José Piraino	Profesional Servicio Civil

2. TABLA

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

La reunión se inicia con el saludo a los presentes por parte de Vladia Arriagada, profesional del equipo de Vinculación Territorial de la División de Implementación de los SLEP 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, pero que antes habrá un espacio de coordinación para que el Comité pueda aprobar el acta de la sesión anterior y resolver cualquier otro tema interno.

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

Todas las miembros del Comité, quienes leyeron el acta de la primera sesión con anterioridad, aprueban por unanimidad.

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

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

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 reclutamiento y 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 muestra un **video explicativo** sobre el **perfil** de cargo.

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. Se señala que el Comité no propone sugerencias y/o modificaciones en este apartado.
- 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 educativo y territorial (dispersión geográfica, dificultad de acceso, ruralidad, etc.).

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.

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, resguardo de confidencialidad, 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, y se refuerza que la intervención de los Comités Directivos Locales en los puntos 1.1, 1.3, 2.2 y 2.4, siempre de acuerdo a la normativa y las orientaciones del Servicio Civil.

Preguntas de las consejeras

Respecto al perfil del candidato, sobre experiencia y conocimientos, se consulta el por qué de la cantidad de años de experiencia solicitada en dicho apartado (al menos 3 años)

Desde el Servicio Civil responden que este criterio se basa en la cantidad de años necesarios para que un postulante a Director/a demuestre su habilidad en gestión,

señalando que **menos de tres años, no reflejaría el desarrollo de una gestión como precedente para postular**; y, más de tres años de experiencia requerida, podría disminuir la cantidad de postulantes al cargo.

- **Tema 4: Exposición del Subdepartamento de Planificación e Instalación de la División de Implementación de los SLEP, para el levantamiento del Perfil del cargo del Director/a Ejecutivo/a del SLEP**

Se presenta cuadro general para explicar los pasos que se darán para elaborar el documento del perfil del Director(a) Ejecutivo(a) y sus respectivas responsabilidades.

- o La Dirección de Educación Pública asesora al SLEP y los respectivos CDL para ejecutar funciones críticas en el ámbito de gestión de personas de los Servicios Locales durante su fase de instalación.
- o El Perfil de Cargo debe contener algunos aspectos claves de la visión del Comité Directivo Local.
- o El Perfil determina los requisitos legales, las competencias esenciales, además de las funciones estratégicas que deberá desempeñar la persona que ocupe un cargo directivo.

Se detalla quiénes son los actores del sistema que participan en el proceso de definición del perfil del cargo del Director Ejecutivo y sus funciones:

- o DEP: prepara el concurso y elabora propuesta de perfil de cargo.
- o CDL: propone elementos relativos a la misión y funciones (1.1), desafíos – lineamientos (1.3), experiencia (2.2) y competencias (2.4).
- o MINEDUC: revisa y valida el perfil para presentarlo al Consejo de Alta Dirección Pública (CADP).
- o CADP: analiza, entrega recomendaciones (si procede) y luego aprueba el perfil del cargo. Una vez que aprueba el perfil, le da la indicación al Servicio Civil para su publicación.
- o Servicio Civil: Publica el concurso en el portal, toda vez que haya cumplido con los pasos requeridos para la publicación del concurso.

Luego, se refuerza la explicación de qué es un perfil de cargo, definido como un instrumento que tiene algunos atributos específicos que permiten encontrar a la persona más idónea para ocupar un cargo por Alta Dirección Pública. Este perfil:

- o Sintetiza e integra la función laboral y las competencias para un cargo en específico.
- o Describe las características del cargo (Nombre del cargo, misión y funciones, contexto, características de la institución, etc.).
- o Debe ser preciso, coherente, capaz de guiar a la o el funcionario en el correcto desempeño del cargo.

Posterior se entregan algunas orientaciones sobre qué elementos se deben tener presente para realizar la revisión del perfil de cargo del Director Ejecutivo:

- o Se describe el Cargo, no la persona.
- o Se debe definir el cargo tal cual lo requiere el SLEP y lo establece la ley, no el cargo ideal.
- o **Poner atención a las funciones estratégicas, los desafíos y las competencias específicas y no en las tareas diarias que se desarrollen.**
- o Evitar ambigüedades: ser claros y concretos respecto de la experiencia y/o conocimientos deseables. La idea es que el perfil sea lo más acotado y

específico para que asegure que la persona que va a postular cumpla con las expectativas del cargo.

Luego, se exponen los objetivos estratégicos establecidos en la **Estrategia Nacional de Educación Pública**, la cual fue aprobada el año 2020 y estará vigente hasta el año 2028, constituyendo la base sobre la cual se implementa la Ley N° 21.040, por lo que es importante que el CDL la tenga presente para buscar un perfil que dé garantías de un trabajo que apunte a lograr sus objetivos, los que son:

- Mejorar niveles de aprendizaje de todos los estudiantes a través de una gestión de pedagógica de calidad.
- Fortalecer las capacidades humanas y técnicas de los actores claves del sistema (docentes, educadores de párvulos, directivos, asistentes de la educación y funcionarios SLEP) a través de la mejora de sus prácticas.
- Desarrollar una eficaz gestión de liderazgo en los diferentes niveles, procurando ofrecer el mejor servicio como sostenedores. Esto apunta a ser los mejores en la entrega del servicio educacional.
- Mejorar las condiciones físicas, de higiene, equipamiento y los recursos educativos.
- Asegurar sostenibilidad financiera según los recursos disponibles. Si bien sabemos que a veces los recursos no alcanzan, debemos propiciar a que esto sea cubierto.

A continuación se presentan ejemplos de recomendaciones para el perfil del respecto a los requisitos y la experiencia que se requiere y se recuerda la función que cumplirá el CDL en el proceso de selección y nombramiento del cargo del Director Ejecutivo del SLEP de acuerdo a lo definido en el **Artículo 30 de la Ley N° 21.040**:

- **Proponer** al Director de Educación Pública **elementos relativos al perfil** profesional del cargo de Director Ejecutivo del respectivo Servicio Local.
- **Elaborar un informe que contenga una propuesta de prioridades** para el convenio de gestión educacional del Director Ejecutivo, en función de la Estrategia Nacional de Educación Pública, el Plan Estratégico Local y las políticas y programas que se establezcan para el fortalecimiento y desarrollo del Sistema de Educación Pública.
- **Proponer** al Presidente de la República **una nómina de tres candidatos**, de entre aquellos seleccionados en el proceso efectuado para la provisión del cargo de Director Ejecutivo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21.

Contenidos a trabajar para levantar las propuestas al perfil del cargo del Director Ejecutivo en sus elementos que se pueden modificar por el CDL:

1.1. Propósito y caracterización del cargo; consiste en revisar el propósito general (misión) del cargo y las funciones estratégicas. Se pasa a mostrar el propósito y caracterización del cargo.

1.3. Desafíos y lineamientos para el período: comprender los desafíos principales de cargo y los lineamientos asociados. Se exponen los desafíos y lineamientos que se proponen desde la DEP.

2.2. Experiencia y conocimientos: Revisar la propuesta de base de la experiencia y los conocimientos técnicos esperados. Este proceso es más detallado, ya que constituye la base del perfil. Aquí se verá reflejada la experiencia y los adicionales que sean más técnicos que ayuden a un mejor desempeño del cargo. Se pasa a mostrar la experiencia y conocimientos que se proponen desde la DEP.

2.4. Competencias para el ejercicio del cargo: se revisa la definición de las 7 competencias contempladas en el modelo de Alta Dirección Pública para luego elegir un máximo de cinco para que la consultora priorice a la hora de evaluar a los candidatos.

Luego, se presentan ejemplos de elementos que relevar, según pertinencia territorial y/o necesidades específicas, como:

- Deserción escolar
- Problemas de conectividad y transporte
- Convivencia Escolar / Cuidado de la salud mental (comunidad educativa) / Apoyo psicosocial integral
- Preocupación por asuntos medioambientales que afectan a la región y/o comunas específicas del territorio
- Diversidad, inclusión, perspectiva de género
- Promoción de los derechos humanos
- Trabajo en contexto de multiculturalidad

Posteriormente, se muestran ejemplos de aportes de otros Comités a la Misión y funciones estratégicas y los desafíos y lineamientos del cargo.

3. COMPROMISOS Y ACUERDOS:

- Las concejeras acuerdan formar grupo de WhatsApp para coordinar trabajo de perfil y próxima sesión presencial en la comuna de Renca.
- Una vez confirmado el lugar para reunión presencial, la presidenta del Comité Directivo informará a Equipo de Vinculación Territorial de la Dirección de educación Pública.

4. FECHA DE LA PRÓXIMA SESIÓN:

26 de abril a las 16:00 horas de manera presencial en comuna de Renca.

5. FIRMAS Y CERTIFICACIÓN:

Con fecha 19 de abril la ministra de fe que suscribe certifica que:

En el día de hoy, a las 16:10 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 profesional de Equipo de Vinculación Territorial de la Dirección de Educación Pública a las 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 17:45 horas.

6. REGISTRO DE ASISTENCIA



Isabel Apel Acharan
Ministra de fe