

## ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 2 DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE LA QUEBRADA

El 13 de marzo de 2025 tiene lugar la segunda sesión ordinaria del Comité Directivo Local (CDL) del Servicio Local de Educación Pública (Servicio Local o SLEP) de La Quebrada. La sesión inicia a las 15:10 horas de manera presencial, en dependencias de la Dirección de Educación Pública, con la asistencia de las siguientes personas:

### 1. ASISTENTES

Nombre	Estamento al que representa
María Regina Rivera	Representante de los alcaldes del territorio <b>Presidenta Comité Directivo Local</b>
Francisco Salazar	Representante de los Centros de Madres, Padres y Apoderados
Claudia Sánchez	Representante de los Centros de Madres, Padres y Apoderados
Gabriel Sepúlveda	Representante del Gobierno Regional Metropolitano
Marcelo Monje	Representante del Gobierno Regional Metropolitano
Carmen Paz Olea	Profesional Servicio Civil
Nicole Castañeda	Profesional Servicio Civil
Eric Fernández	Profesional Servicio Civil
María Victoria Cid	Profesional Subdepto. Planificación e Instalación de los SLEP
María de los Ángeles Gutiérrez	Ministra de Fe
Catalina Bobadilla	Profesional Subdepto. Gestión Territorial

También se deja constancia de la ausencia en la sesión de:

Nombre	Estamento al que representa
Javier Insunza	Representante de los alcaldes del territorio

## 2. TABLA

### Tema 1: Saludo y objetivo de la reunión

La reunión se inicia con el saludo a los presentes por parte de Catalina Bobadilla, profesional de la División de Implementación de los SLEP de la Dirección de Educación Pública (DEP), presentando a María de los Ángeles Gutiérrez, quién en esta ocasión será la Ministra de Fe y a María Victoria Cid, profesional del Subdepto. de Planificación e Instalación de los SLEP, quién en las próximas sesiones estará acompañando al Comité en la elaboración de la propuesta de los elementos relativos al perfil del cargo de Director/a Ejecutivo/a del SLEP La Quebrada. Adicional a ello, señala que la sesión de hoy será liderada por el Servicio Civil, a cargo de Carmen Paz Olea, Eric Fernández y Nicole Castañeda.

### Tema 2: Exposición del Servicio Civil sobre proceso de Concursabilidad del Director(a) Ejecutivo(a) del SLEP

Carmen Paz Olea y Eric Fernández consultores sectoriales de Educación del Servicio Civil, comienzan la capacitación informando sobre el Sistema de Alta Dirección Pública (SADP),

Carmen Paz 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 las y los candidatos.

A continuación, se explica que el sistema se basa en una serie de valores: por una parte, la **transparencia**, la cual 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.

Enseguida, se muestra un **video explicativo** sobre el **perfil** de cargo.

Posteriormente, se muestra un **perfil tipo** a modo de ejemplo, que contiene:

- I. Propósito y desafíos del cargo
  - I.1. Misión y funciones del cargo. Aquí se puede incluir sello territorial, siempre que sea estratégico y relevante.
  - I.2. Ámbito de responsabilidad
  - I.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.
  - I.4. Renta del cargo: porcentaje ADP validado por la Dirección de Presupuestos. Ya se encuentra definido por DEP por tanto no se puede intervenir.
- II. Perfil del candidato
  - II.1. Requisitos legales (**no** se pueden cambiar, pues se encuentra definido por Ley)
  - II.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, se 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.

A continuación Nicole explica las competencias y valores:

- II.3. Valores para el ejercicio del cargo: es transversal
- II.4. Competencias para el ejercicio del cargo: se eligen 5 de las 7 competencias del modelo con base al contexto y necesidades.  
Las competencias son: Visión estratégica, Gestión y logro, Gestión de redes, Manejo de crisis y contingencias, Liderazgo y gestión de equipos, Innovación y mejora continua y Comunicación estratégica. Teniendo siempre en consideración que los valores transversales del perfil son: Vocación de Servicio Público, Probidad y ética en la gestión pública y conciencia de impacto público.
- 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.

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 las y los consejeros**

#### **¿Quién define la cantidad de personas que estarán en la nómina, siendo que la ley estipula una nómina de entre 4 a 8 candidatos?**

- Depende de la muestra que se tenga y la evaluación que emita el Consejo de Alta Dirección Pública de si los candidatos cumplen con los requisitos dispuestos en el perfil del cargo y antecedentes jurídicos.

#### **¿Cuánto tiempo tiene el Presidente para realizar los nombramiento?**

- En la Ley N°19.882, en el artículo quincuagésimo primero, se define un plazo máximo de 90 días, contados desde la recepción de la terna.

#### **¿Cuánto tiempo dura el proceso completo?**

- 4 meses aproximados de duración del proceso desde que se publica el Concurso hasta que le llega la nómina al Comité Directivo para entrevistas

### **Tema 3: 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.

### **3. COMPROMISOS Y ACUERDOS:**

- o Se acuerda que se enviará material de esta sesión mediante correo electrónico:
  - Presentación Servicio Civil
  - Perfil del Cargo de Director/a Ejecutivo/a del SLEP Santiago Centro
  - Acta de la sesión
  - Minuta del SLEP La Quebrada con algunos datos relevantes para la elaboración de la propuesta.

### **4. FECHA DE LA PRÓXIMA SESIÓN:**

18 de marzo a las 16:30 horas de manera híbrida (presencial en las dependencias de la Dirección de Educación Pública).

### **5. FIRMAS Y CERTIFICACIÓN:**

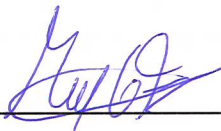
Con fecha 13 de marzo, la ministra de fe que suscribe certifica que:

En el día de hoy, a las 15:10 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 Catalina Bobadilla, profesional 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, 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 16:30 horas.



---

**María de los Ángeles Gutiérrez**

**Ministra de Fe**