**APRUEBA ACTA DE LAS SESIONES ORDINARIAS N° 1,2,3,4,5,6 y 7 DEL AÑO 2024, DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ Y AUTORIZA PAGO DE DIETAS A CONSEJEROS SEGÚN SE INDICA.**

Solicitud N° 3.004

**VISTO**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública; en la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto N° 101, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento sobre Comités Directivos Locales; en 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, y deroga los Decretos N°s 69, 70 y 71 de 2021, todos del Ministerio de Educación; en la Resolución Exenta N° 2.117, de 2023, de la Dirección de Educación Pública que rectifica y modifica la Resolución Exenta N° 1.535, de 2023, que designa a funcionarios de la Dirección de Educación Pública como ministros de fe en cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto N° 101, de 2018, del Ministerio de Educación y deja sin efecto Resolución Exenta N° 571, de 2022, de la Dirección de Educación Pública; en la Resolución Exenta N° 2.058, de 2024, que modifica la Resolución Exenta N° 1.535, de 2023, que designa a funcionarios de la Dirección de Educación Pública como Ministros de Fe en cumplimiento con lo dispuesto en el decreto N° 101, de 2018, del Ministerio de Educación y deja sin efecto Resolución Exenta N° 571, de 2022, de la Dirección de Educación Pública, y deja sin efecto resoluciones que indica; en la Resolución Exenta N° 948, de 2024, de la Dirección de Educación Pública, que declara electos a los integrantes del Comité Directivo Local del Servicio de Educación Pública de Chiloé y determina la fecha de su constitución según se indica; en la Resolución N° 6, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón de las materias de personal que indica; en la Resolución Exenta N° 7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón, y;

**CONSIDERANDO**

1. Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 21.040, que Crea el Sistema de Educación Pública, en adelante la Ley, en los artículos 6°, 7°, 8° y 9° del Decreto N° 101, de 2018, del Ministerio de Educación, que Aprueba el Reglamento sobre Comités Directivos Locales, en adelante el Reglamento, y según consta en Resolución Exenta N° 948 de 2024, de la Dirección de Educación Pública, se declararon electos a los integrantes del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, el que se constituyó con fecha 28 de junio de 2024, lo que consta en el "Acta de la Sesión Ordinaria N°1 del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé", siendo esta su primera sesión;

2. Que, como consta en la referida acta, los integrantes del Comité Directivo Local acordaron aprobar las actas en la sesión siguiente, previo envío de estas por parte de la Dirección de Educación Pública para su revisión;

CVBR CPVB TRDG MAFL

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

3. Que, en el ejercicio de sus facultades, los integrantes del Comité Directivo Local del Servicio Local de Chiloé celebraron, el 4 de julio de 2024, una segunda sesión en la que aprobaron el acta de la Sesión Ordinaria N°1, según consta en "Acta de la Sesión Ordinaria N°2 del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé";

4. Que, asimismo, los integrantes del Comité Directivo Local del Servicio Local de Chiloé celebraron su tercera sesión Ordinaria el día 12 de julio del presente año, en la que aprobaron el acta referida en el considerando anterior, lo que consta en "Acta de la Sesión Ordinaria N°3 del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé";

5. Que, posteriormente, los integrantes del Comité Directivo Local del Servicio Local de Chiloé celebraron su cuarta sesión Ordinaria el 18 de julio de 2024, en la que aprobaron el acta referida en el considerando anterior, según consta en "Acta de la Sesión Ordinaria N°4 del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé";

6. Que, los integrantes del Comité Directivo Local del Servicio Local del Servicio Local de Chiloé celebraron su quinta sesión Ordinaria el 26 de julio de 2024, lo que consta en "Acta de la Sesión Ordinaria N°5 del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública Chiloé";

7. Que, los acuerdos adoptados en la sesión Ordinaria N°5 fueron aprobados por correo electrónico al concluir las cinco primeras sesiones celebradas;

8. Que, los integrantes del Comité Directivo Local del Servicio Local de Chiloé celebraron su sexta sesión Ordinaria el 18 de octubre de 2024, lo que consta en el "Acta de la Sesión Ordinaria N°6 del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé";

9. Que, posteriormente, los integrantes del Comité Directivo Local del Servicio Local de Chiloé celebraron su séptima sesión Ordinaria el 25 de octubre de 2024, en la que aprobaron el acta referida en el considerando anterior, según consta en "Acta de la Sesión Ordinaria N°7 del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé";

10. Que, los acuerdos adoptados en la sesión Ordinaria N°7 fueron aprobados por correo electrónico al concluir las últimas dos sesiones celebradas;

11. 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.";*

12. Que, por otra parte, el inciso séptimo del artículo 3 de la Ley N° 19.880, 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.";*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

13. Que, en este orden de consideraciones, 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.";*

14. Que, en este sentido, la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024, en su Partida 09, Capítulo 17, Programa 03, de apoyo a la implementación de los Servicios Locales de Educación Pública, determina los recursos para el pago a los integrantes de los Comités Directivos Locales de cada Servicio Local de Educación Pública, mientras no esté en funcionamiento administrativo y legal el Programa Presupuestario Gastos Administrativos de cada uno de dichos Servicios Locales de Educación;

15. Que, según lo previsto en el ya citado artículo 32 de la Ley, aquellos integrantes del Comité Directivo Local que tengan la calidad de funcionario público no tendrán derecho a percibir dieta, por lo que, sin perjuicio de la asistencia a las sesiones de la representante de los Centros de Madres, Padres y Apoderados, doña Carola Vargas Nilian, no le corresponde el pago atendiendo a su calidad de funcionaria pública, según consta en la "Declaración Jurada Comité Directivo Local" que remitió a esta Dirección;

16. Que, en mérito de lo expuesto, es necesario dictar el presente acto administrativo, para efectos de aprobar las actas de las sesiones Ordinarias N°s 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Comité Directivo Local de Chiloé y autorizar el pago de las dietas de cinco de los integrantes de dicho Comité, según lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley;

**RESUELVO**

**I. APRUÉBESE** el acta de la Sesión Ordinaria N° 1 del Comité Directivo Local del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, realizada el 28 de junio del año en curso, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

***"ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°1 DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL***

***DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ***

*El 28 de junio de 2024 tiene lugar la primera sesión ordinaria del Comité Directivo Local (CDL) del Servicio Local de Educación Pública de Chiloé. La sesión inicia a las 15:06 horas de manera virtual, en la plataforma Google Meet, con la asistencia de las siguientes personas:*

1. *ASISTENTES*

| ***Nombre*** | ***Estamento al que representa*** |
|---|---|
| *Hector Marquez Altamirano* | *Representante de los alcaldes* |
| *Francisco Ojeda Sotomayor* | *Representante de los alcaldes* |
| *Carola Vargas Nilian* | *Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados* |
| *Tatiana Necuñir Necuñir* | *Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados* |

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

| | |
|---|---|
| *Armando Barría* | *Representante del Gobierno Regional de Los Lagos* |
| *Juan Galleguillos* | *Representante del Gobierno Regional de Los Lagos* |
| *Juan Gómez Vera* | *SEREMI Educación Región de Los Lagos* |
| *Luis Gajardo* | *Gestor Territorial, Dirección Provincial de Chiloé* |
| *Sebastián Abaroa* | *Gestor Territorial, Dirección Provincial de Chiloé* |
| *Camila Valenzuela Bone* | *Jefa Subdepartamento de Gestión Territorial, DISLEP, Dirección de Educación Pública.* ***Ministra de Fe.*** |
| *Catalina Bobadilla Rocco* | *Profesional, Subdepartamento Gestión Territorial, DISLEP, Dirección de Educación Pública.* |

2. ***TABLA***

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

*La 1° sesión ordinaria se inicia con el saludo a los presentes por parte de Catalina Bobadilla, Profesional del Subdepartamento de Gestión Territorial de la Dirección de Educación Pública quien presenta al SEREMI de Educación de la Región de Los Lagos, Juan Gómez Vera, al Jefe de la Dirección Provincial (S) de Chiloé, Boris Sandoval, a los Gestores Territoriales de la Dirección Provincial de Chiloé, Luis Gajardo y Sebastián Abaroa y a la jefa del Subdepartamento de Gestión Territorial de la Dirección de Educación Pública, quien en esta sesión actuará como ministra de fe, Camila Valenzuela Bone.*

*Luego, señala que, por ser la primera instancia de reunión, el primer objetivo es que sus integrantes se conozcan y se explica el sentido y relevancia de este órgano de participación en el marco de la Nueva Educación Pública.*

*Posteriormente, se explica que esta sesión también tiene el objetivo de que se interioricen sobre la normativa que regula el funcionamiento de los Comités Directivos Locales, especialmente, las funciones que deberán ejercer en las próximas semanas en el contexto del concurso de Alta Dirección Pública para proveer el cargo de Director/a Ejecutivo/a del futuro Servicio Local (SLEP) de Chiloé, así como información clave del territorio. Además, se espera que en la sesión elijan a quien será su presidente por los próximos dos años, comprendan la obligación de realizar sus declaraciones de intereses y patrimonio y acuerden la fecha y horarios de las próximas cuatro sesiones.*

*A continuación, se da la palabra a los integrantes del Comité para que se presenten.*

- ***Tema 2: Estructura del sistema, instalación del sistema y caracterización territorial.***

*Se muestra la estructura del Sistema de Educación Pública y se explica la diferencia entre el rol del Comité Directivo Local y el del Consejo Local, recalcando que, mientras las misión del segundo es representar los intereses de los distintos estamentos de las comunidades educativos ante el Director Ejecutivo, el objeto del CDL se relaciona más bien con el desarrollo estratégico*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

*del SLEP, velando porque este sea adecuado, por la rendición de cuentas del Director Ejecutivo y apoyando la vinculación del SLEP con los Municipios y el Gobierno Regional, siendo un órgano de participación y colaboración.*

*Enseguida, se muestra la magnitud del sistema: los SLEP en régimen, los que entraron en funcionamiento el año 2023 y el año 2024, y los que se encuentran en su etapa de anticipación entre los que se encuentra el SLEP de Chiloé.*

- ***Tema 3: Normativa sobre el Comité Directivo Local***

*A continuación, se señala que la normativa aplicable a los CDL es La Ley (artículos 29 al 38) y el Decreto N° 101, de 2018, del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento sobre Comités Directivos Locales. En este contexto, se recuerda que la Ley N° 21.040 contempla, dentro de sus nueve principios, el de la pertinencia local, la diversidad de proyectos educativos y la participación de la comunidad, y explica que es precisamente a partir de la participación que es posible la diversidad de proyectos educativos al tomarse en cuenta las necesidades de las comunidades educativas y el territorio.*

*Luego, se revisan las tres funciones que el Comité deberá ejercer en las próximas sesiones en el marco del nombramiento de la primera o primer Director Ejecutivo del SLEP, a saber:*

- *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.*
- *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.*

*Posteriormente, se mencionan algunos aspectos relacionados con el funcionamiento de los Comités Directivos Locales, como:*

- *Presidente/a: durará en el cargo dos años, pudiendo ser reelegido por una vez y tendrá la función de dirigir el comité, citar a sesiones, fijar sus tablas, dirigir sus deliberaciones y dirimir sus empates.*
- *Secretario de actas y ministro de fe: un funcionario del SLEP, nombrado por el Director Ejecutivo, cumplirá las funciones de secretario del Comité Directivo local, actuará como ministro de fe y registrará sus sesiones. Mientras el SLEP no esté en funcionamiento, este rol será asumido por funcionarios de la Dirección de Educación Pública (DEP).*

- ***Tema 4: Elección de Presidente/a***

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

| *Candidatos/as* | *N° de votos* | *Votantes* |
|---|---|---|
| *Héctor Jaime Marquez* | *5* | • *Francisco Ojeda*<br>• *Armando Barría*<br>• *Juan Galleguillos*<br>• *Carola Vargas*<br>• *Tatiana Necuñir* |
| *Armando Barría* | *1* | • *Héctor Marquez* |

- ***Tema 5 Programación de próximas sesiones***

| ***Sesión y temática*** | ***Fecha*** |
|---|---|
| *Segunda sesión: capacitación con Servicio Civil y exposición del perfil* | *04 de julio; 16:00 hrs.* |
| *Tercera sesión: revisión propuesta de Perfil trabajada por el Comité* | *12 de julio; 15:00 hrs.* |
| *Cuarta sesión: revisión propuesta de Perfil trabajada por el Comité* | *19 de julio; 15:00 hrs.* |
| *Quinta sesión: Taller Convenio Gestión Educacional* | *26 de julio; 15:00 hrs.* |

### *3. COMPROMISOS Y ACUERDOS:*

- *Fechas de próximas sesiones fijadas: Punto 2, tema 5.*
- *Aprobación de actas:*
- *Para las sesiones realizadas en modalidad virtual o híbrida, se les enviará acta para su revisión y posterior aprobación en la sesión siguiente o a través de correo electrónico.*
- *Desde la DEP se enviará presentación con mayor detalle, las fechas de las próximas sesiones.*

### *4. FECHA DE LA PRÓXIMA SESIÓN:*

*04 de julio a las 16:00 horas en modalidad virtual.*

### *5. FIRMAS Y CERTIFICACIÓN:*

*Con fecha 28 de junio de 2024, la ministra de fe que suscribe certifica que:*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

*En el día de hoy, a las 15:06 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 ministra de fe 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 o a través de cualquier medio, preferentemente correo electrónico, que permita dejar constancia de la aprobación de cada uno de los integrantes del Comité Directivo Local que asistieron a la sesión, lo que será certificado por la ministra de fe.*

*La sesión finaliza a las 16:13 horas.*

6. ***REGISTRO DE LA SESIÓN***

***[IMAGEN]***

- *Héctor Márquez*
- *Armando Barría*
- *Francisco Ojeda*
- *Juan Galleguillos*
- *Camila Valenzuela*
- *Carola Vargas*
- *Tatiana Necuñir*
- *Boris Sandoval*
- *Juan Gómez*
- *Sebastián Abaroa*
- *Luis Gajardo*
- *Catalina Bobadilla*

*[FIRMADO POR] CAMILA VALENZUELA BONE, MINISTRA DE FE DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PÚBLICA".*

**II.APRUÉBESE** el acta de la Sesión Ordinaria N°2 del Comité Directivo Local de Chiloé, realizada el 4 de julio del año 2024, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

***"ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Nº 2 DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ***

*El 04 de julio de 2024 tiene lugar la segunda sesión ordinaria del Comité Directivo Local (CDL) del Servicio Local de Educación Pública (Servicio Local o SLEP) de Chiloé. La sesión inicia a las 16:04 horas de manera telemática, mediante la plataforma Google Meet, con la asistencia de las siguientes personas:*

1. ***ASISTENTES***

| ***Nombre*** | ***Estamento al que representa*** |
|---|---|
| *Jaime Márquez* | *Representante de los alcaldes.* ***Presidente del Comité Directivo Local*** |
| *Francisco Ojeda Sotomayor* | *Representante de los alcaldes* |
| *Juan Galleguillos* | *Representante del Gobierno Regional de Los Lagos* |

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

| | |
|---|---|
| *Tatiana Necuñir Necuñir* | *Representante de los Centros de Madres, Padres y Apoderados* |
| *Carola Vargas Nilian* | *Representante de los Centros de Madres, Padres y Apoderados* |
| *Camila Valenzuela Bone* | *Jefa Subdepartamento Gestión Territorial, DEP.* ***Ministra de Fe*** |
| *Catalina Bobadilla Rocco* | *Profesional Subdepartamento Gestión Territorial, DEP.* |
| *Verónica Andrade* | *Gestora territorial DEPROV Chiloé.* |
| *Katherine Fuentealba* | *Profesional, área de educación, Servicio Civil.* |
| *Carolina Silva* | *Profesional, área de educación, Servicio Civil* |
| *Paulina López* | *Profesional, área de educación, Servicio Civil* |
| *María José Juica* | *Profesional, área de educación, Servicio Civil* |
| *Eric Fernández* | *Profesional, área de educación, Servicio Civil* |
| *Claudia Velásquez* | *Coordinadora Zonal Regional de Educación del Servicio Civil.* |

*Y con la ausencia de:*

| ***Nombre*** | ***Estamento al que representa*** |
|---|---|
| *Armando Barría Oyarzún* | *Representante del Gobierno Regional de Los Lagos* |

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). Catalina señala que la sesión de hoy será liderada por el Servicio Civil y posterior a ello, se consulta por la aprobación del acta de la sesión anterior.*

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

*María José Juica, consultora sectorial de Educación del Servicio Civil, comienzan la capacitación informando sobre el Sistema de Alta Dirección Pública (SADP),*

*María José 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.*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

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

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

*Aquí se puede incluir sello territorial.*

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.*

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.*

- ***Tema 3: Aprobación acta sesión 1***

*Previa a consulta a todos los miembros del Comité presentes, quienes leyeron el acta de la sesión anterior con anterioridad, se manifiesta que hay un error, ya que un apartado se menciona el SLEP Antofagasta. Se menciona que una vez corregido, se enviará el acta para revisión.*

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

- *Se acuerda que se enviará material de esta sesión mediante correo electrónico: presentación de Servicio Civil, Acta de la sesión N°1 corregida y Acta de esta sesión.*

***4. FECHA DE LA PRÓXIMA SESIÓN:***

*12 de julio a las 15:00 horas de manera telemática por Google Meet.*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

***5. FIRMAS Y CERTIFICACIÓN:***

*Con fecha 04 de julio, la ministra de fe que suscribe certifica que:*

*En el día de hoy, a las 16:04 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 Catalina Bobadilla, 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 la profesional del Subdepartamento de Gestión 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 17:20 horas.*

*[FIRMADO POR] CAMILA VALENZUELA BONE, MINISTRA DE FE*".

**III.APRUÉBESE** el acta de la Sesión Ordinaria N°3 del Comité Directivo Local de Chiloé, realizada el 12 de julio del año 2024, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

"***ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Nº3 DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ***

*El 12 de julio de 2024 tiene lugar la tercera sesión ordinaria del Comité Directivo Local (CDL) del Servicio Local de Educación Pública (Servicio Local o SLEP) de Chiloé. La sesión inicia a las 15:05 horas de manera telemática mediante la plataforma Google Meet, con la asistencia de las siguientes personas:*

1. ***ASISTENTES***

| ***Nombre*** | ***Estamento al que representa*** |
|---|---|
| *Jaime Márquez Altamirano* | *Representante de los alcaldes.* ***Presidente Comité Directivo Local*** |
| *Francisco Ojeda Sotomayor* | *Representante de los alcaldes* |
| *Juan Galleguillos* | *Representante del Gobierno Regional de Los Lagos* |
| *Armando Barría Oyarzún* | *Representante del Gobierno Regional de Los Lagos* |
| *Tatiana Necuñir Necuñir* | *Representante de los Centros de Madres, Padres y Apoderados* |
| *Camila Valenzuela Bone* | *Jefa Subdepartamento Gestión Territorial, DEP.* ***Ministra de Fe*** |
| *Catalina Bobadilla Rocco* | *Profesional Subdepartamento Gestión Territorial, DEP.* |

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

2. ***TABLA***

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

*La reunión se inicia con el saludo a las y los presentes por parte de Catalina Bobadilla, Profesional de la División de Implementación de los SLEP de la Dirección de Educación Pública (DEP), señalando que la sesión de hoy será liderada por Camila Valenzuela Bone, pero que antes habrá un espacio para aprobar el acta de la sesión anterior y resolver inquietudes.*

*Además se concreta que la próxima sesión se realizará de manera hibrida, el día jueves 18 de julio, en horario por definir por el Comité Directivo. De manera presencial será en la Dirección Provincial de Chiloé y el enlace será enviado por correo electrónico.*

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

*Previa a consulta a todas y todos los miembros del Comité presentes, la aprobación de esta acta, se realizará en la próxima sesión.*

- ***Tema 3: Elaboración de Perfil para Director/a Ejecutivo/a del SLEP Chiloé***

*Se presenta cuadro general, con formato base para la realización del perfil de Director/a Ejecutivo/a.*

- *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.*
- *El Perfil de Cargo debe contener algunos aspectos claves de la visión del Comité Directivo Local.*
- *El Perfil determina los requisitos legales, las competencias esenciales, además de las funciones estratégicas que deberá desempeñar la persona que ocupe un cargo directivo.*

***Contenidos trabajados durante el taller, para levantar las propuestas al perfil del cargo del Director/a Ejecutivo/a 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.*

***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 de la exposición, se menciona que el Comité trabajará de manera individual los diversos apartados, para que durante la próxima sesión se consolide la propuesta.*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

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

- *La Dirección de Educación enviará los insumos vistos en la sesión.*

4. ***FECHA DE LA PRÓXIMA SESIÓN:***

*La próxima reunión se realizará el 18 de julio, en horario por definir por el Comité, de manera híbrida, en la sala de reuniones de la DEPROV Chiloé.*

5. ***FIRMAS Y CERTIFICACIÓN:***

*Con fecha 12 de julio, la ministra de fe que suscribe certifica que:*

*En el día de hoy, a las 15:05 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 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.*

*La sesión finaliza a las 16:15 horas.*

**6. *REGISTRO DE ASISTENCIA***

**[Imagen]**

- Camila Valenzuela
- Héctor Jaime Márquez
- Francisco Ojeda
- Juan Galleguillos
- Armando Barría
- Tatiana Necuñir
- Catalina Bobadilla

*[FIRMADO POR] CAMILA VALENZUELA BONE, MINISTRA DE FE".*

**IV.APRUÉBESE** el acta de la Sesión Ordinaria N°4 del Comité Directivo Local de Chiloé, realizada el 18 de julio del año 2024, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

"***ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N°4 DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ***

*El 18 de julio de 2024 tiene lugar la cuarta sesión ordinaria del Comité Directivo Local (CDL) del Servicio Local de Educación Pública (Servicio Local o SLEP) de Chiloé. La sesión inicia a las 15:12 horas de manera hibrida en la Sala de reuniones de la Dirección Provincial de Castro y a través de la plataforma Google Meet con la asistencia de las siguientes personas:*

*I.* ***ASISTENTES***

| ***Nombre*** | ***Estamento al que representa*** |
|---|---|
| *Jaime Márquez Altamirano* | *Representante de los alcaldes*<br>***Presidente Comité Directivo Local*** |
| *Francisco Ojeda Sotomayor* | *Representante de los alcaldes* |
| *Tatiana Necuñir Necuñir* | *Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados* |

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

| | |
|---|---|
| *Carola Vargas Nilian* | *Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados* |
| *Armando Barría Oyarzún* | *Representante del Gobierno Regional de Los Lagos* |
| *Juan Galleguillos Herrera* | *Representante del Gobierno Regional de Los Lagos* |
| *Camila Valenzuela Bone* | *Jefa del Subdepartamento de Gestión Territorial, de la División de Implementación de los Servicios Locales DEP*<br>***Ministra de fe*** |
| *Catalina Bobadilla Rocco* | *Profesional, División de Implementación de los Servicios Locales DEP* |

*Al inicio de la sesión se encuentran presentes el jefe de la Dirección Provincial de Educación de Castro, ítalo Martínez y las y los gestores territoriales DEPROV, Marcela Vargas, Verónica Andrade, Sebastián Abaroa y Luis Gajardo, con el propósito de presentarse ante el Comité Directivo Local. Una vez finalizado el saludo inicial, las personas nombradas con anterioridad, se retiran de la sala para permitir que el Comité Directivo Local pueda comenzar con el propósito de la sesión.*

*II.* ***TABLA***

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

*La 4° sesión ordinaria se inicia con el saludo a las y los presentes por parte de Camila Valenzuela Bone, quién guiará la sesión del día de hoy y a su vez actuará como Ministra de fe, se indica que el objetivo de la reunión será revisar la propuesta de elementos relativos al perfil trabajada por el Comité Directivo Local, a partir de lo revisado de manera individual por los integrantes del Comité, y poder acordar los elementos que se incluirán en la propuesta a enviar a la DEP.*

- ***Tema 2: Revisión de las propuestas del Comité Directivo Local***

*Se da un espacio de reflexión de los apartados en los cuales los miembros del Comité pueden proponer los elementos relativos al perfil lectura por partes y a revisar por cada ítem los elementos propuestos.*

*Posterior a ello, se realiza trabajo con todos los miembros del Comité para finalizar la propuesta de elementos relativos al perfil profesional del Director/a Ejecutivo/a del SLEP Chiloé.*

***Tema 3: Formalización de propuestas***

*Se indica que junto con la citación de esta sesión ya se enviaron las indicaciones para el envío del documento de perfil según lo revisado en sesión, documento que debe ir firmado por el presidente del Comité, Héctor Jaime Márquez Altamirano, durante toda la jornada del lunes 22 de julio. Y posterior a ello, se enviará el acta para su futura aprobación.*

*Antes de finalizar, se consulta a los miembros del Comité Directivo presentes sobre la aprobación del acta de la sesión anterior, la cual es aprobada por unanimidad.*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

***Tema 4: Visita SEREMI Juan Gómez y su equipo***

*Una vez finalizado el trabajo del Comité Directivo Local, llega a la sesión el SEREMI de Educación de la región de Los Lagos, Juan Gómez, junto con su equipo de gabinete, a conversar sobre la educación del territorio y los desafíos que debe enfrentar el SLEP Chiloé.*

*III.* ***FECHA DE LA PRÓXIMA SESIÓN:***

*26 de julio a las 15:00 horas en modalidad virtual mediante la plataforma Google Meet.*

*IV.* ***FIRMAS Y CERTIFICACIÓN:***

*Con fecha 18 de julio de 2024, la ministra de fe que suscribe certifica que:*

*En el día de hoy, a las 15:12 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, de la Dirección de Educación Pública a los distintos representantes para su registro, revisión y posterior aprobación.*

*La sesión finaliza a las 18:06 horas.*

***V. REGISTRO DE ASISTENCIA***

***[HOJA DE ASISTENCIA integrantes que se encuentran presencial]***

- *Jaime Márquez*
- *Francisco Ojeda*
- *Tatiana Necuñir*
- *Armando Barría*
- *Camila Valenzuela*

***[IMAGEN integrantes que se encuentran de manera virtual]***

- *Carola Vargas*
- *Catalina Bobadilla*

*[FIRMADO POR]: CAMILA VALENZUELA BONE, MINISTRA DE FE".*

**V.APRUÉBESE** el acta de la Sesión Ordinaria N°5 del Comité Directivo Local de Chiloé, realizada el 26 de julio del año 2024, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

"***ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Nº 5 DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHILOÉ***

*El 26 de julio de 2024 tiene lugar la quinta sesión ordinaria del Comité Directivo Local (CDL) del Servicio Local de Educación Pública (Servicio Local o SLEP) Chiloé. La sesión inicia a las 15:05 horas de manera telemática a través de la plataforma Google Meet con la asistencia de las siguientes personas:*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

I. ***ASISTENTES***

| ***Nombre*** | ***Estamento al que representa*** |
|---|---|
| *Jaime Márquez Altamirano* | *Representante de los alcaldes.* ***Presidente Comité Directivo Local.*** |
| *Francisco Ojeda Sotomayor* | *Representante de los alcaldes.* |
| *Tatiana Necuñir Necuñir* | *Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados .* |
| *Armando Barría Oyarzún* | *Representante del Gobierno Regional de Los Lagos.* |
| *Juan Galleguillos Herrera* | *Representante del Gobierno Regional de Los Lagos.* |
| *Camila Valenzuela Bone* | *Jefa Subdepartamento de Gestión Territorial DISLEP, DEP.* ***Ministra de fe.*** |
| *Catalina Bobadilla Rocco* | *Profesional, División de Implementación de los Servicios Locales DEP.* |
| *María Cristina Moraga* | *Jefa del Subdepartamento de Planificación y Control de Gestión DEP.* |
| *Daniela Morales* | *Profesional del Subdepartamento de Planificación y Control de Gestión DEP.* |

*Y con la ausencia de:*

| ***Nombre*** | ***Estamento al que representa*** |
|---|---|
| *Carola Vargas Nilian* | *Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados.* |

II. ***TABLA***

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

*La quinta sesión se inicia con el saludo a los presentes por parte de Catalina Bobadilla, profesional del subdepartamento de gestión territorial de la Dirección de Educación Pública, quien señala que el objetivo de la reunión es revisar el Convenio de Gestión Educacional del futuro Director/a Ejecutivo/a y la priorización de sus objetivos. Luego presenta a las integrantes del Subdepartamento de Planificación y Control de Gestión DEP.*

- ***Tema 2: Aprobación de acta de sesión 4***

*Tras la lectura del acta con antelación de las y los miembros del Comité Directivo Local Chiloé, se aprueba con unanimidad.*

- ***Tema 3: Convenio de Gestión Educacional***

*María Cristina Moraga, profesional del Subdepartamento de Planificación y Control de Gestión de la Dirección comienza explicando algunas generalidades sobre estos convenios, aclarando que son públicos (el SLEP deberá publicarlos en su sitio electrónico) y miden el desempeño individual del Director/a Ejecutivo/a, quien debe cumplir todos los años con ciertas metas, por lo que también su cumplimiento se evalúa anualmente.*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

*Luego, explica que los CGE constan de una serie de objetivos, los que deben estar alineados con las políticas del Mineduc y comprender las especificidades del territorio, y se miden a través de indicadores, los que, a su vez, pueden estar compuestos de otras métricas, como índices o subíndices.*

*Luego, explica que lo que se presentará es una propuesta de CGE, comenzando por sus objetivos, de los cuales el Comité priorizará cuatro, ya que el objetivo 5 tendrá la misma ponderación para todos los CGE.*

*Además, aclara que se optó por que priorizaran objetivos y no indicadores, ya que la normativa establece restricciones para las ponderaciones de los indicadores, las que no pueden ser inferiores a 10% ni superar el 40%.*

*Luego, Cristina pasa a explicar la metodología de trabajo para la propuesta de prioridades, que consistirá en que el Comité Directivo priorice los objetivos del CGE para cada año, teniendo a la vista los indicadores con los que se medirá cada uno. Para ello, el comité dará una prioridad que va de 1 a 4 a cada objetivo, siendo 1 la mayor prioridad o importancia. Luego, esas prioridades serán "traducidas" por la DEP a ponderaciones.*

***Año 1 (2024)***

*A continuación, se muestran los objetivos con los respectivos indicadores que miden durante el primer año.*

*Se acuerda que cada uno piense en la priorización que haría, la indique a Cristina y, luego, para cada objetivo, se revise qué número de prioridad es el que más se repite.*

- *Tras dar un par de minutos, cada consejero expone su priorización de objetivos en orden de importancia decreciente.*

*Luego, se revisa, para cada objetivo, cuál es la prioridad que más se repite, **por ejemplo**, para el objetivo 1, tres de cuatro consejeros le dan prioridad 1, por lo que el objetivo queda con primera prioridad. Después de ese análisis, Maria Cristina muestra cómo quedaría la priorización final.*

- *Por lo tanto, la priorización del año 1 queda de la siguiente forma:*

*Prioridad 1: objetivo 1*

*Prioridad 2: objetivo 2*

*Prioridad 3: objetivo 4*

*Prioridad 4: objetivo 3*

*El proceso descrito se repite para los siguientes dos periodos 2025-2026 y 2027-2029.*

***Año 2-3 (2025-2026)***

*Para el año 2 y 3, Cristina señala que los objetivos son los mismos, pero que cambian los indicadores porque a esa fecha ya se habrá realizado el traspaso, por lo que el SLEP es el sostenedor de los establecimientos educacionales.*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

- *Priorización final del año 2 – 3 (2025 – 2026):*

*Prioridad 1: objetivo 1*

*Prioridad 2: objetivo 4*

*Prioridad 3: objetivo 3*

*Prioridad 4: objetivo 2*

***Año 4-6: 2027-2029***

*Cristina señala que este será el último periodo en el que el SLEP estará proveyendo el servicio educacional y que el objetivo que más cambia en relación con el año anterior es el 1 porque se empiezan a medir resultados concretos.*

- *Priorización final del año 4 – 6 (2027 – 2029):*

*Prioridad 1: objetivo 1*

*Prioridad 2: objetivo 2*

*Prioridad 3: objetivo 3*

*Prioridad 4: objetivo 4*

*Para finalizar, Cristina revisa priorizaciones de objetivos para cada año, donde las y el consejero no realizan observaciones.*

*Finalmente, la profesional agradece el tiempo y el compromiso del Comité.*

## *III. **COMPROMISOS Y ACUERDOS:***

- *Se traspasará el resultado de las priorizaciones a un informe que se hará llegar al Comité, a través de Catalina Bobadilla, para su aprobación y envío al Director de Educación Pública.*
- *Se enviará acta de la sesión del día de hoy.*
- *El presidente del Comité hará envió del informe con su firma al Director de Educación Pública.*

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

*La DEP convocará nuevamente al Comité Directivo Local, cuando el Servicio Civil tenga la nómina de candidatas y candidatos a entrevistar por el Comité.*

## *V. **FIRMAS Y CERTIFICACIÓN:***

*Con fecha 26 de julio de 2024, la ministra de fe que suscribe certifica que:*

*En el día de hoy, a las 15:05 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.*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

*La aprobación de esta acta se realizará vía correo electrónico por los integrantes del Comité Directivo Local, lo que será certificado por la ministra de fe.*

*La sesión finaliza a las 17:04 horas.*

***VI. REGISTRO DE ASISTENCIA***

***[IMAGEN]***

- *Catalina Bobadilla*
- *Armando Barría*
- *Camila Valenzuela*
- *Daniela Morales*
- *Francisco Ojeda*
- *Jaime Márquez*
- *Juan Galleguillos*
- *María Moraga*
- *Tatiana Necuñir*

*[FIRMADO POR]: CAMILA VALENZUELA BONE, MINISTRA DE FE".*

**VI.APRUÉBESE** el acta de la Sesión Ordinaria N°6 del Comité Directivo Local de Chiloé, realizada el 18 de octubre del año 2024, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

"***ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA Nº 6 DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ***

*El 18 de octubre de 2024, tiene lugar la primera sesión ordinaria del Comité Directivo local (CDL) del Servicio Local de Educación Pública (Servicio Local o SLEP) de Chiloé. La sesión inicia a las 10:23 horas de manera híbrida a través de la plataforma Google Meet y en la Dirección Provincial de Chiloé, en la comuna de Castro, con la asistencia de las siguientes personas:*

***1. ASISTENTES***

| ***Nombre*** | ***Estamento al que representa*** |
|---|---|
| *Jaime Márquez Altamirano* | *Representante de los alcaldes.* ***Presidente Comité Directivo Local*** |
| *Francisco Ojeda Sotomayor* | *Representante de los alcaldes* |
| *Carola Vargas Nilian* | *Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados* |
| *Tatiana Necuñir Necuñir* | *Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados* |
| *Armando Barría Oyarzún* | *Representante del Gobierno Regional de Los Lagos* |
| *Juan Galleguillos Herrera* | *Representante del Gobierno Regional de Los Lagos* |
| *Basilios Peftouloglou Gattas* | *Coordinador de Gestión Institucional SLEP Chiloé* |
| *Italo Martínez Ibañez* | *Jefe de Gabinete SLEP Chiloé* |

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

| | |
|---|---|
| *Sebastián Abaroa* | *Profesional, Cargo Inicial SLEP Chiloé* |
| *Camila Valenzuela Bone* | *Jefa Subdepartamento de Gestión Territorial, División de Implementación de los Servicios Locales DEP.* ***Ministra de fe*** |
| *Catalina Bobadilla Rocco* | *Gestora territorial, División de Implementación de los Servicios Locales DEP* |

## 2. ***TABLA***

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

*La 6° sesión ordinaria se inicia con el saludo a las y los presentes por parte de Camila Valenzuela, quién actuará en esta sesión como ministra de fe.*
*Luego, señala que, esta reunión, tiene tres objetivos: Realizar la presentación del equipo inicial del SLEP Chiloé al Comité Directivo Local, presentar las líneas de acción prioritarias para el Servicio Local y la revisión de las próximas funciones del Comité Directivo Local previo al traspaso.*

*Se comenta que dentro de la ley N°21.040, se define en las disposiciones transitorias, en su artículo trigésimo quinto que "Si después de cuarenta y cinco días hábiles desde la entrada en funcionamiento de alguno de los Servicios Locales de Educación Pública su Director Ejecutivo no hubiere asumido el cargo, el Director de Educación Pública podrá ejercer las funciones y dictar los actos necesarios para la implementación del Servicio Local y para el traspaso del servicio educacional que sean de competencia del Director Ejecutivo, en especial aquellos establecidos en las disposiciones transitorias. El Director de Educación Pública podrá delegar esta facultad en funcionarios de su dependencia, lo que no modificará la responsabilidad de dicha autoridad, sin perjuicio de la que pudiera afectar al delegado por negligencia en el ejercicio de la facultad delegada. Las atribuciones establecidas en virtud de este inciso sólo podrán ser ejercidas hasta que asuma sus funciones el Director Ejecutivo del Servicio Local respectivo", en ese sentido como Directora Delegada del SLEP Chiloé, asume Angélica Fuenzalida, subdirectora de Desarrollo Estratégico de la Dirección de Educación Pública.*

*A continuación, se da la palabra al Comité Directivo Local y al SLEP Chiloé para que se presenten.*

### *Tema 2: Próximas acciones en la instalación del Servicio Local de Chiloé.*

*Se comenta al Comité que el 01 de enero de 2025, iniciarán la administración de sus establecimientos educacionales 8 SLEP: Licancabur, Maule Costa, Los Libertadores, Santa Corina, Santa Rosa, Del Pino, Andalién Costa y Valdivia.*

*Y que 4 SLEP pospondrán su traspaso para el 01 de enero de 2026: Tamarugal, Elqui, Costa Central y Marga Marga.*

*En el caso del SLEP de Chiloé, se adelantó su funcionamiento al 31 de junio de 2024, y actualmente se encuentra en proceso de evaluación y su fecha de traspaso será confirmada a más tardar el 15 de noviembre de 2024.*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

*En cuanto a los avances que se han tenido con el funcionamiento del SLEP como Servicio Público, se comenta que ya se ha presupuestado la instalación de las oficinas locales del SLEP, que estarán ubicadas en las comunas de: Ancud, Quinchao y Quellón.*

*En cuanto a la Gestión Territorial se tienen líneas prioritarias de acción, a realizarse en el archipiélago.*

- *Oficinas locales*
- *Convenio de colaboración con las comunas*
- *Visitas en el territorio "vuelta comunal" con el objetivo de informar los distintos procesos del SLEP.*
- *Promover la comunicación para obtener información necesaria.*
- *Realizar mesas de trabajo con los gremios para la revisión de diferencias existentes en la revisión de la información enviada por los alcaldes.*
- *Informar programa de trabajo de directores y directoras de establecimientos por comuna y representantes de padres y apoderados.*

*Por otro lado, se está llevando a cabo el Plan de Vinculación y Coordinación Territorial, que tiene plazo de ejecución desde octubre a diciembre de este año, el cual tiene como propósito asegurar que previo al traspaso del Servicio Educativo exista:*

1. *Conocimiento y posicionamiento del SLEP en las comunidades educativas y;*
2. *Coordinación entre el SLEP y actores del territorio, que permita una adecuada instalación y desarrollo del SLEP.*

*Este Plan es ejecutado por el Servicio Local de Educación Pública de Chiloé, junto con el apoyo inicial de la Dirección de Educación Pública (DEP) y el apoyo de la DEPROV y SEREMI. Este plan está dirigido a las comunidades educativas, municipios y actores del territorio.*

*Por otro lado, las líneas prioritarias de acción para construir el servicio son:*

- *Dotar el servicio con profesionales (6 directivos por Alta Dirección Pública).*
- *Gestión de la DEP en apoyo al servicio para propiciar lo estipulado por la Ley:*
    - *Estructura y Organización Interna.*
    - *Gestión del Concurso Cerrado.*
    - *Oficinas.*
    - *Habilitaciones administrativas.*
- *Despliegue de profesionales de apoyo transitorio al servicio.*
- *Trabajo en red de apoyo desde otros servicios para áreas específicas.*

*Finalmente, las líneas prioritarias de acción para la preparación del inicio del año escolar son cinco:*

- *Levantamiento transporte escolar y extensión de convenios.*
- *Levantamiento sistema y forma de calefacción.*
- *Levantamiento del estado de mantención de los establecimientos educacionales.*
- *Gestiones para el transporte escolar, calefacción y mantenimientos.*
- *Apoyo en las compras críticas:*
    - *Material Pedagógico*
    - *Artículos de Aseo*
    - *Libro de Clases*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

***Tema 3: Funciones Comité Directivo Local previo al traspaso del Servicio Educativo***

*A continuación, se señala que, de las funciones y cumplimiento del Comité Directivo en el proceso de implementación, ya se han llevado a cabo dos, según se indica en la Ley N° 21.040 y el Decreto N° 101:*

1. *Proponer al Director de Educación Pública elementos relativos al perfil profesional del cargo de Director Ejecutivo del respectivo Servicio Local.*
2. *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.*

*Y que las próximas acciones que deberá realizar el Comité son:*

- *Realizar recomendaciones al Plan Anual presentado por el Director Ejecutivo, quien deberá considerarlas e incorporarlas en el Plan o rechazarlas de manera fundada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 de la ley.*
- *Proponer al Presidente de la República una nómina de tres candidatos, entre aquellos seleccionados en el proceso efectuado para la provisión del cargo de Director/a Ejecutivo/a, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21.*

***Tema 4: Programación de próximas sesiones***

| ***Sesión y temática*** | ***Fecha*** |
|---|---|
| *Sesión N°7: Presentación y recomendaciones del Plan Anual Local SLEP Chiloé.* | *25 de octubre a las 10:00 hrs.* |

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

- *Fechas de próximas sesiones: Tema 4.*
- *La aprobación de esta acta será en la próxima sesión.*
- *La presentación utilizada será enviada por el SLEP al Comité Directivo.*
- *El acta de la sesión N°6 será enviada por la DEP, junto con la citación a la próxima sesión.*



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

*25 de octubre a las 10:00 hrs en modalidad híbrida.*

## 5. ***FIRMAS Y CERTIFICACIÓN:***

*Con fecha 18 de octubre de 2024, la ministra de fe que suscribe certifica que:*

*En el día de hoy, a las 10:23 horas se inició la reunión con las y 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 el/la ministro/a de fe de la Dirección de Educación Pública a los distintos representantes para su registro, revisión y posterior aprobación.*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

*La aprobación de esta acta se realizará a través de cualquier medio, preferentemente correo electrónico, que permita dejar constancia de la aprobación de cada una y uno de los integrantes del Comité Directivo Local que asistieron a la sesión, lo que será certificado por la ministra de fe.*

*La sesión finaliza a las 12:25 horas.*

***6. REGISTRO DE ASISTENCIA***

***[LISTA DE ASISTENCIA integrantes que asistieron presencial]***

- *Jaime Márquez*
- *Francisco Ojeda*
- *Carola Vargas*
- *Tatiana Necuñir*
- *Ítalo Martínez*
- *Sebastián Abaroa*
- *Basilios Peftouloglou*

***[IMAGEN integrantes que asistieron virtual]***

- *Juan Galleguillos*
- *Armando Barría*
- *Camila Valenzuela*
- *Catalina Bobadilla*

*[FIRMADO POR] CAMILA VALENZUELA BONE, MINISTRA DE FE".*

**VII.APRUÉBESE** el acta de la Sesión Ordinaria N°7 del Comité Directivo Local de Chiloé, realizada el 25 de octubre del año 2024, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

"***ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA N° 7 DEL COMITÉ DIRECTIVO LOCAL DEL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHILOÉ***

*El 25 de octubre tiene lugar la séptima sesión ordinaria del Comité Directivo Local (CDL) del Servicio Local de Educación Pública (Servicio Local o SLEP) de Chiloé del año 2024. La sesión inicia a las 10:13 horas de manera híbrida a través de la plataforma Google Meet y en la Dirección Provincial de Chiloé con la asistencia de las siguientes personas:*

***1. <u>ASISTENTES</u>***

| ***Nombre*** | ***Estamento al que representa*** |
|---|---|
| *Jaime Márquez Altamirano* | *Representante de los alcaldes*<br>***Presidente Comité Directivo Local*** |
| *Francisco Ojeda Sotomayor* | *Representante de los alcaldes* |
| *Tatiana Necuñir Necuñir* | *Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados* |
| *Armando Barría Oyarzún* | *Representante del Gobierno Regional* |
| *Juan Galleguillos Herrera* | *Representante del Gobierno Regional* |
| *Angélica Fuenzalida* | *Directora Delegada SLEP Chiloé.* |
| *Basilios Peftouloglou Gattas* | *Coordinador de Gestión Institucional SLEP Chiloé.* |
| *Italo Martínez Ibáñez* | *Jefe de Gabinete SLEP Chiloé.* |
| *Daniela Zenteno* | *Profesional de la Subdirección de Desarrollo Estratégico DEP* |

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

| | |
|---|---|
| *Manuela Jiménez* | *Profesional de la Subdirección de Desarrollo Estratégico DEP* |
| *Camila Valenzuela Bone* | *Jefa Subdepartamento Gestión Territorial, de la División de Implementación, DEP.* ***Ministra de fe*** |
| *Catalina Bobadilla Rocco* | *Profesional de la División de Implementación DEP* |

*Y con la ausencia de:*

| ***Nombre*** | ***Estamento al que representa*** |
|---|---|
| *Carola Vargas Nilian* | *Representante de los Centros de Padres, Madres y Apoderados* |

2. ***TABLA***

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

*La 7° sesión ordinaria se inicia con el saludo a los presentes por parte de Camila Valenzuela, jefa del Subdepartamento de Gestión Territorial de la División de Implementación de los SLEP de la Dirección de Educación Pública, quien será la ministra de fe de la realización de esta sesión, señalando el inicio a la sesión, dejar constancia de los asistentes y los temas a tratar y secretaria de acta. En este sentido, señala que el objetivo de la sesión es que el Comité Directivo* ***presente sus recomendaciones a la propuesta de Plan Anual emitida previo al 15 de octubre de acuerdo a lo señalado en el artículo 46 de la Ley N°21.040 y emitida por Angélica Fuenzalida, Directora Delegada del Servicio Local de Chiloé y subdirectora de la*** *Subdirección de Desarrollo Institucional de la Dirección de Educación Pública.*

*Se da la palabra a Angélica para que se pueda presentar al Comité Directivo Local de Chiloé y luego don Jaime Márquez dirigirá las presentaciones de las y los integrantes del CDL Chiloé.*

- ***Tema 2: Presentación del Plan Anual***

*La presentación expuesta contiene el siguiente material:*

***Antecedentes del SLEP Chiloé***

- *El Servicio Local inició su funcionamiento el 30° de junio del 2024 y tiene proyectado el traspaso del servicio educativo el 1° de enero de 2025.*
- *El Servicio tendrá la responsabilidad de velar por la calidad, la mejora continua y la equidad del servicio educacional de las comunas de Ancud, Castro, Curaco de Vélez, Chonchi, Dalcahue, Puqueldón, Quinchao, Quellón, Queilén y Quemchi.*

***Objetivos de la Sesión***

- *Objetivos de esta sesión: Recibir las recomendaciones del Comité Directivo Local a Plan Anual 2025 del SLEP Chiloé.*
- *En el marco de las funciones y atribuciones del CDL, referido a "Realizar recomendaciones al Plan Anual presentado por el Director Ejecutivo, quien deberá considerarlas e incorporarlas en el Plan o rechazarlas de manera fundada", de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la ley, por lo anterior, se presenta el Plan Anual, para las recomendaciones del CDL.*
- *En este sentido, es relevante señalar el proceso actual del SLEP, el cual está en una etapa de funcionamiento e instalación.*
- *Asimismo, se mencionan las funciones y atribuciones del CDL, según el artículo N° 30 de la ley 21.040.*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

***Instrumentos de Gestión y planificación que tienen como propósito orientar el trabajo de los SLEP y sus comunidades educativas:***

- ***Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP):*** *Herramienta nacional y hoja de ruta de largo plazo del Sistema (8 años de vigencia) que tiene por objeto mejorar la calidad de la Educación Pública.*
- ***Plan Estratégico Local (PEL):*** *Instrumento de gestión Local que define objetivos, prioridades de mediano plazo de los SLEP (6 años de vigencia), que permiten desarrollar y mejorar la calidad de la educación Pública del territorio.*
- ***Plan Anual (PAL):*** *Instrumento de corto plazo, que define acciones anuales para avanzar en los objetivos estratégicos definidos por el SLEP. Este define su operacionalización de acuerdo en la etapa de desarrollo en la que se encuentre. En ese sentido se distinguen dos tipos:*
    - ***PAL de Instalación****. Este se construye cuando el Servicio aún no tiene a cargo el Servicio Educativo y tiene acciones de instalación*
    - ***PAL en Régimen****. Es el instrumento diseñado para la etapa en que el SLEP ya tiene a cargo el Servicio Educativo.*

***Normativa y Plan Anual***

- *El artículo cuadragésimo sexto transitorio de la Ley 21.040 referido a los instrumentos de Gestión del Servicio Local, establece las reglas aplicables para la elaboración de los instrumentos en su primera versión. Con respecto al Plan Anual señala que, "En todos los casos, el primer Plan Anual de cada servicio deberá considerar las metas y objetivos establecidos en el convenio de gestión educacional y prestación del servicio educativo"*
- *Adicionalmente, la Ley 21.544, introduce en el artículo trigésimo quinto transitorio de la Ley 21.040 dos incisos que facultan al Director de Educación Pública a ejercer funciones y dictar actos necesarios para la implementación del Servicio Local, siempre y cuando después de 45 días hábiles desde la entrada en funcionamiento del SLEP su Director Ejecutivo no hubiera asumido el cargo. Estas atribuciones, según establece la Ley 21.544, sólo podrán ser ejercidas por el Director de Educación Pública hasta que el Director Ejecutivo del Servicio Local respectivo asuma sus funciones.*

***Características de la propuesta de Plan Anual del SLEP de Chiloé***

***Foco del primer PAL****: Lograr un proceso de instalación exitoso del SLEP Chiloé, que permita generar las condiciones institucionales para un óptimo traspaso educativo en 2025. Las acciones contenidas son:*

1. ***Acciones tendientes al cumplimiento del Convenio de Gestión Educacional del Director/a Ejecutivo/a, enfocadas en asegurar una adecuada instalación y preparación para el traspaso, las cuales son:***

| ***N°*** | ***Objetivo CGE*** | ***Acción*** | ***Descripción*** | ***Periodicidad*** | ***Medio de Verificación*** |
|---|---|---|---|---|---|
| *1* | *Obj. 1: Elaborar e implementar el Plan Estratégico Local, el Plan Anual y toda iniciativa que agregue valor a las trayectorias de los estudiantes.* | *Elaboración de diagnóstico de Matrícula, Asistencia y Deserción de los establecimientos educacionales del territorio del SLEP Chiloé.* | *Realizar un diagnóstico de la situación de matrícula, asistencia y deserción de los establecimientos educacionales del territorio de Chiloé, a través de un análisis de datos de los últimos tres años para matrícula,* | *Anual* | *Informe de Diagnóstico del territorio con la situación de la Asistencia, Matrícula y Deserción.* |

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | *asistencia y deserción. Con este diagnóstico se establecerán y priorizarán acciones que permitan mejorar los resultados de matrícula y asistencia y disminuir la deserción escolar en el territorio.* | | |
| *2* | *Obj. 2: Lidera, gestionar y asegurar en forma eficiente los procesos determinados en la ley: el proceso de transición, instalación y funcionamiento del Servicio Local de Educación* | *Proyección trimestral del gasto* | *El SLEP trimestralmente incluye en su informe de cierre contable la proyección del gasto por subtítulo.* | *Trimestral* | *Informe trimestral con proyección de gasto por subtítulo* |
| *3* | | *Monitoreo de la ejecución presupuestaria* | *El SLEP hace seguimiento de la ejecución presupuestaria* | *Semestral* | *Informe de ejecución presupuestaria en junio y octubre de 2025* |
| *4* | *Obj. 3: Fomentar procesos participativos que velen por una cultura de mejora educativa de calidad y equidad en la educación.* | *Conformar el Consejo Local del SLEP Chiloé* | *Realizar el proceso de elección de miembros del consejo local, conforme a lo indicado en la Ley 21.040* | *Anual* | *REX que aprueba el Plan de Fortalecimiento e Informe del Cumplimiento del Plan.* |
| *5* | *Obj. 4: Implementar programas e iniciativas que faciliten el apoyo para la transferencia y desarrollo de capacidades de los equipos del nivel central del SLEP* | *Monitorear el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento de las capacidades del equipo directivo del nivel central del SLEP con foco en lo* | *Diseñar y ejecutar las acciones para fortalecer las capacidades del equipo directivo del nivel central del SLEP con foco en lo técnico y pedagógico.* | *Anual* | *REX que aprueba el Plan de Fortalecimiento e Informe del Cumplimiento del Plan.* |

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *técnico y pedagógico* | | | |

**2. *Acciones específicas para una adecuada instalación y preparación para la prestación del servicio educativo, vinculadas a la evaluación externa realizada por la Universidad de Chile.***

*— En el marco de la aprobación de la Ley de Presupuestos 2024, el Ejecutivo comprometió la realización de una* ***evaluación externa a la Política de Nueva Educación Pública,*** *sobre los procesos de instalación, implementación y traspaso, que permitiera identificar los estándares que deberán cumplir los nuevos SLEP para que se realice la correcta instalación y traspaso del servicio educativo.*

*— Esta evaluación externa fue realizada por la Universidad de Chile entre marzo y septiembre de 2024.*

*— Se identificaron* ***16 estándares mandatorios*** *a cumplir por los SLEP para garantizar un adecuado traspaso, distribuidos en 6 dimensiones de gestión (recursos humanos, equipamiento e infraestructura, dimensión normativa, participación y territorio, gestión administrativa y financiera, gestión educativa) y aplicables para las etapas de anticipación y funcionamiento de un SLEP.*

| ***N°*** | ***Dimensión*** | ***Acción*** | ***Descripción*** | ***Periodicidad*** | ***Medio de Verificación*** |
|---|---|---|---|---|---|
| *1* | *Gestión Educativa.* | *Elaboración de diagnóstico educativo sobre el territorio.* | *El SLEP elabora un diagnóstico utilizando distintas fuentes de información para identificar los principales desafíos, sellos y fortalezas de los establecimientos del territorio.* | *Anual.* | *Informe de diagnóstico.* |
| *2* | *Gestión de infraestructura y equipamiento.* | *Diagnóstico de infraestructura y equipamiento de los establecimientos del territorio.* | *El SLEP levanta información sobre el estado de la infraestructura y equipamiento de jardines y establecimientos y elabora una ficha diagnóstica para cada unidad educativa.* | *Anual.* | *Fichas diagnósticas de infraestructura y equipamiento por establecimiento.* |
| *3* | *Participación y territorio.* | *Ejecución del plan estratégico* | *El SLEP implementa un plan estratégico* | *Anual.* | *Informe de implementación del plan* |

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | *de vinculación territorial.* | *de vinculación territorial que considera acciones de vinculación con los socios estratégicos del territorio identificados.* | | *estratégico de vinculación territorial.* |

***Tema 3: Recomendaciones del Comité Directivo Local del SLEP Chiloé***

*Recomendaciones para el PAL:*

*Francisco Ojeda señala: Incluir elementos de los instrumentos de PEI y PME en el diagnóstico institucional.*

*Armando Barría señala: Mantener un diálogo horizontal entre el SLEP y el CDL. Y la importancia que hay que darle a la vinculación territorial.*

*Tatiana Necuñir señala: En el convenio de gestión institucional dice "Realizar un diagnóstico de matrícula, asistencia y deserción" se solicita que se pueda agregar una "hoja de vida" a docentes y asistentes de la educación que pueda señalar su desempeño. Esto como insumo para apoderados/as y que puedan realizar elección a partir de la información que se sostenga de docentes y asistentes de la educación.*

*Juan Galleguillos señala: Se puedan ejecutar los instrumentos señalados. Y se puedan considerar los distintos elementos y problemáticas de docentes y asistentes de la educación, como también, fortalecer elementos de decisión para los equipos directivos.*

*Se realizan observaciones en los ejes puntualizados en el 3 y 5, referidos al plan de mantención y mantenimiento y pago de servicios básicos para la calefacción como elemento básico para la provisión del servicio educativo. Se deben incorporar elementos del contexto, la infraestructura debe ser prioritaria por el contexto, clima, entre otros propios de Chiloé.*

*Se señala la administración de recursos, dotación, entre otros. Así también, revisar cómo disminuir la paralización de clases por motivos externos. Así también, considera que está muy preciso el Plan Anual Local.*

*Transporte también es un elemento muy relevante, que es mencionado en el Plan Anual Local y el cual debe ser fortalecido. Hay un gasto actual muy importante para transporte y este puede ser articulado con otros actores, como es el GORE.*

*El presidente cierra mencionando que el Plan Anual es preciso y completo.*

*Angélica Fuenzalida agradece el trabajo realizado por el Comité Directivo Local, en cuanto a las recomendaciones sobre este primer Plan Anual Local del SLEP de Chiloé.*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

***Tema 4: Aprobación de Acta y próximos pasos***

*El acta de la sesión será enviada a las y los integrantes del Comité Directivo Local por correo electrónico para que pueda ser aprobada por el mismo medio.*

*Tras la consulta a las y los integrantes del Comité Directivo Local presentes, se aprueba de manera unánime el acta de la sesión anterior.*

*La Dirección de Educación Pública podrá considerar e incorporar las recomendaciones planteadas por el Comité Directivo Local el Plan o rechazarlas de manera fundada, en un plazo de 10 días hábiles, de acuerdo con lo señalado en el artículo 4° del Decreto 101 del Ministerio de Educación.*

*Las recomendaciones del Comité Directivo Local quedarán reflejadas en el acta de esta sesión, la que será enviada por el ministro de fe, quien recolectará las aprobaciones de los miembros mediante correo electrónico.*

*El Plan Anual 2025 del SLEP Chiloé deberá ser sancionado a más tardar el 15 de diciembre de 2024.*

### 3. ***REGISTRO DE ASISTENCIA***

***[LISTA DE ASISTENCIA integrantes que asistieron presencial]***

- *Jaime Márquez*
- *Francisco Ojeda*
- *Armando Barría*
- *Tatiana Necuñir*
- *Ítalo Martínez*
- *Basilios Peftouloglou*

***[IMAGEN integrantes que asistieron virtual]***

- *Juan Galleguillos*
- *Angélica Fuenzalida*
- *Manuela Jiménez*
- *Daniela Zenteno*
- *Camila Valenzuela*
- *Catalina Bobadilla*

*[FIRMADO POR]: CAMILA VALENZUELA BONE, MINISTRA DE FE".*

### 1. FIRMAS Y CERTIFICACIÓN:

Con fecha 25 de octubre de 2024, la ministra de fe que suscribe certifica que:

En el día de hoy, a las 10:13 horas se inició la reunión con los asistentes indicados en el numeral primero.

Se deja constancia que el ministro de fe remitirá la presente acta a los integrantes del Comité Directivo, por correo electrónico, para su conocimiento y aprobación a través del mismo medio.

La sesión finaliza a las 12:06 hrs.

*[FIRMADO POR] CAMILA VALENZUELA BONE, MINISTRA DE FE".*

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910

IV. **PÁGUESE** por el Departamento de Gestión Institucional a cada uno de los integrantes que se indicarán a continuación la suma de cuatro unidades de fomento por las sesiones celebradas, según lo establecido en el inciso segundo del artículo 32 de la Ley, y de acuerdo con la asistencia a las sesiones que se indican:

| Nombre | Estamento | Fechas de sesión |
|---|---|---|
| Tatiana Necuñir Necuñir | Representantes de los centros de padres y apoderados | 28 de junio<br>04 de julio<br>12 de julio<br>18 de julio<br>25 de julio<br>18 de octubre<br>25 de octubre |
| Héctor Márquez Altamirano | Representantes de los alcaldes | |
| Francisco Ojeda Sotomayor | | |
| Juan Galleguillos Herrera | Representante del Gobierno Regional | |
| Armando Barría Oyarzún | Representante del Gobierno Regional | 28 de junio<br>12 de julio<br>18 de julio<br>25 de julio<br>18 de octubre<br>25 de octubre |

**V. IMPÚTESE** el gasto que demande la ejecución de la presente resolución a la asignación presupuestaria 09.17.03.21.04.003, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024 y el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°816/2024, del Subdepartamento de Gestión Presupuestaria.

**"ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE"**

FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA · GOBIERNO DE CHILE

Firmado por:
Patricio Andrés Leiva Irigoyen
Director (s)
Fecha: 25-11-2024 17:35 CLT
Dirección de Educación Pública

CVBR CPVB TRDG MAFL

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:
https://doc.digital.gob.cl/validador/GUH1HM-910