



## PAUTA PROCESO SELECCIÓN DE CARGO

### ANTECEDENTES DEL CARGO Y EVALUACIÓN

<b>Tipo de Vacante</b> Código del Trabajo	<b>Nº de Vacantes</b> 1
<b>Ciudad</b> Alto Hospicio	<b>Región</b> Región de Tarapacá

#### Descripción y Objetivo del cargo

El (La) Asistente de prácticas laborales es responsable de coordinar y supervisar los procesos de práctica de los estudiantes de Carreras Técnicas de Nivel Superior del CFT Estatal de Tarapacá, abarcando aspectos logísticos (centros de prácticas), académicos y de organización del trabajo conjunto, así como la supervisión, seguimiento y evaluación del desempeño de los estudiantes. Planificar y Organizar el proceso de presentación de informes de práctica laboral, definiendo la comisión según información previa por parte del Jefe de carrera

#### Perfil del Cargo

Los siguientes elementos componen el Perfil del Cargo y servirán para evaluar a los/las postulantes.

##### Formación Educacional

Estar en posesión de un Título técnico de nivel superior otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, de una carrera de al menos 4 semestres de duración.

##### Especialización y/o Capacitación

- Deseables conocimientos en el área de gestión
- Deseable conocimiento en la atención de público y habilidades comunicacionales.

##### Experiencia sector público / sector privado

- Experiencia mínima de 1 año en alguna institución pública autónoma del Estado.

### Requisitos Generales

No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la ley Nº 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

- a) Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b) Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d) Ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e) Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

### **Criterios de Selección**

#### **PAUTA PARA PROCESO DE SELECCIÓN: TÉCNICO GRADO 13**

##### **I - Identificación del Cargo**

Nombre del Cargo y/o Función	Técnico Grado 13 – Asistente de Prácticas Laborales
Nombre del Cargo Jefe Directo	Dirección Académica
Tipo de Contratación	Código del Trabajo, Planta no Académica
Duración del Cargo	Plazo Fijo 1 año
Destinación	Alto Hospicio

##### **II - Especificaciones del Cargo**

Requisito Mínimo	Estar en posesión de un Título técnico de nivel superior otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, de una carrera de al menos 4 semestres de duración.
------------------	---

Habilidades	<p>Identificación y pertenencia con la Institución  Gestión, liderazgo y trabajo en equipo  Vocación de servicio público  Conciencia de impacto público  Probidad y ética en la gestión pública  Compromiso y calidad en el trabajo  Orientación a los estudiantes  Capacidad de respuesta a trabajo bajo presión.  Iniciativa y proactividad  Adaptación al cambio  Capacidad para relacionarse y vincularse con el entorno</p>
-------------	--

### III – Funciones y Responsabilidades del Cargo:

- Establecer y mantener vinculación permanente con campos de práctica, instituciones y otras organizaciones habilitadas para la recepción de estudiantes en práctica de Carreras Técnicas de Nivel Superior del CFT, con el objetivo favorecer el proceso de prácticas y pasantías de los estudiantes.
- Coordinar que el proceso de prácticas se lleve a cabo, respetando las normas de seguridad, higiene, reglamentos y procedimientos establecidos.
- Coordinar los procesos de prácticas de estudiantes de Carreras Técnicas de Nivel Superior del CFT en conjunto con la jefatura de carrera y unidad de registro académico.
- Verificar que las tareas asignadas a los alumnos en prácticas, por parte de los campos laborales, permitan aplicar los conocimientos adquiridos y se orienten al desarrollo de las competencias que señala el respectivo perfil de egreso y competencias sello CFT.
- Supervisar en terreno el desempeño académico de los estudiantes en práctica, realizando el seguimiento, evaluación y retroalimentación necesaria y determinando los avances, proyecciones y ajustes requeridos.
- Generar informes de resultados y estadísticas asociados a las distintas prácticas desarrolladas por los estudiantes.
- Identificar empresas del sector productivo, que sean potencialmente centros de práctica
- Gestionar convenios de colaboración para prácticas con diversos campos laborales, instituciones y otras organizaciones habilitadas para la recepción de alumnos en práctica de Carreras Técnicas de Nivel Superior del CFT.
- Atender consultas de estudiantes y profesionales de campos laborales, en aspectos propios de las prácticas, y otros que sean pertinentes
- Cautelar que se cumplan las horas de prácticas según horarios establecidos, verificando mediante registro de asistencia, e informando a la jefatura de carrera cuando corresponda.
- Apoyar cuando sea pertinente en la ejecución de actividades co-curriculares y extracurriculares, orientadas a potenciar en los estudiantes las competencias sello CFT.
- Realizar charlas de socialización e inducción del proceso de prácticas laborales para los estudiantes de las carreras TNS, previo al inicio de esta instancia formativa.
- Ingresar en sistema de gestión académica U+ los registros correspondientes al trabajo de supervisión en terreno y los correspondientes a los estudiantes.

- Recepcionar y canalizar las correspondientes justificaciones de inasistencias de los estudiantes y coordinar las recuperaciones de horas de prácticas no realizadas.
- Coordinar las presentaciones del informe finales de práctica laboral de los estudiantes; fechas, comisiones, plazos de entrega, pautas, lugar de la presentación entre otros.

#### IV – Documentos a Presentar

- a) Copia del Certificado de Título o nivel de estudios que corresponda.
- b) Copia de cedula de Identidad por ambos lados.
- c) Declaración jurada simple según anexo N°1 adjunto a las bases (La Declaración Jurada requerida en estas bases, debe estar firmada y emitida con fecha igual o posterior a la publicación del aviso de la convocatoria)

En caso de ausencia de alguno de los documentos señalados en letra a), b) o c); la postulación será inadmisibile.

Para efectos de ponderar los Factores y Subfactores del proceso de selección se requerirá presentar:

- d) Currículum vitae formato libre, **indicando referencias al menos del último trabajo.**
- e) Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral, que indiquen función específica desempeñada, fecha de inicio y término de funciones o vigencia
- f) Copia de certificados que acrediten certificaciones, capacitación y/ o diplomados, según corresponda.

## V - Proceso y Criterios de Evaluación

I Etapa: Título o Formación Educacional: corresponde a la revisión del Certificado de estudios acompañados por el postulante, pasando a la etapa II solo aquellos que cumplan con poseer Licencia de Educación Media (Decreto Afecto N° 10 de 2023 que aprueba nuevos cargo planta no académica y fija escala de remuneraciones) Esto bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases para la calificación del subfactor Pertinencia de Título.

Realizada la primera preselección, los postulantes preseleccionados continuaran a la Etapa II.

II Etapa Evaluación de Antecedentes: corresponde a la revisión de los documentos aportados por el postulante, bajo la interpretación de los criterios descritos en las bases para la calificación de los subfactores de: Experiencia Calificada, Experiencia Laboral, Capacitación Pertinente.

III Etapa Evaluación de Idoneidad para el cargo: corresponde a la evaluación que establezca el comité de selección para determinar las aptitudes de los postulantes en relación con el cargo convocado. Esto se efectuará por medio de una entrevista de apreciación global efectuada por la comisión de selección, la estructura de entrevista definida deberá ser la misma para todos los postulantes, asegurando la igualdad de condiciones.

Todo el proceso se realizará en la Comuna de Alto Hospicio. El costo de traslado y alimentación será asumido por cada postulante. Asimismo, en caso de que las medidas sanitarias lo requieran el proceso podrá realizarse de forma virtual a través de video conferencia o similar, previa coordinación con el postulante.

El proceso contempla a lo largo de sus etapas, la valoración de diferentes factores. Cada factor se interpreta de acuerdo con la ponderación que se indica en la tabla siguiente:

ETAPAS	FACTOR DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN ETAPA	PONDERACIÓN SUBFACTOR	SUBFACTORES	PUNTAJE MÁXIMO SUBFACTOR
<b>Etapa I Título o Formación Educacional</b>	Formación Educacional	10%	100%	Pertinencia de Título	100
<b>Etapa II Evaluación De Antecedentes Curriculares</b>	Experiencia Laboral	30%	10%	Experiencia calificada	100
			90%	Experiencia Laboral	
<b>Etapa III Evaluación de Idoneidad para el Cargo</b>	Idoneidad Para el Cargo	60%	100%	Entrevista de Apreciación Global	100
<b>Puntaje Total</b>					100

Accederán a la Tercera etapa del proceso, como máximo, los 5 puntajes más altos de la evaluación de antecedentes, los que en todo caso deberán puntuar 30 puntos como mínimo en la ponderación de la suma de los subfactores de la etapa II

Los postulantes que obtuvieren los tres mejores puntajes, acorde a la puntuación indicada en la tabla anterior, pasarán a la Etapa III.

De existir un empate en el tercer lugar se optará por aquel postulante con mayor experiencia laboral en el cargo asociado o afín y Experiencia y/o formación en el ámbito de docencia en carreras de educación superior en formación técnica o gestión académica.

En el caso de existir un solo postulante que cumpla con un promedio igual o superior a 60 puntos, puede pasar a la tercera etapa de entrevista.

Etapa III Entrevista: Los tres postulantes preseleccionados acorde a la Etapa II serán citados a una entrevista personal, vía correo electrónico.

La entrevista se llevará a cabo, por lo menos, con tres representantes del CFT de Tarapacá.

Se evaluará de acuerdo a la **R3B.V02 Pauta Entrevista - Selección de Personal:**

**VALORES:** Evidencia valores como: honestidad, integridad, disposición a trabajar en equipo, adecuación a normas, respeto, presentación personal, etc. **(máximo 100%)**

- **IMPACTO E INFLUENCIA:** Se muestra creíble, logra convencer con lo que dice, impresiona positivamente. **(máximo 100%)**
- **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Posee sólidos conocimientos en su área de acuerdo con sus años de carrera, especialización profesional. **(máximo 100%)**
- **EXPERIENCIA LABORAL:** Desarrollo de carrera: logros, conocimientos, movilidad laboral. Revisión de vacíos laborales. Motivos de desvinculación. **(máximo 100%)**
- **EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA O DOCENTE:** Posee experiencia específica para el cargo/experiencia laboral académico-docente. **(máximo 100%)**
- **VINCULACIÓN:** Ha desarrollado o participado en procesos de vinculación con la comunidad. (Revisar cuales han sido) **(máximo 100%)**
- **ACTITUD:** Control, conducta, reacción, timidez, dominio, etc. **(máximo 100%)**
- **COMUNICACIÓN:** Utiliza lenguaje adecuado al contexto, claridad y coherencia en su relato. Responde de acuerdo con lo que se consulta. **(máximo 100%)**
- **LIDERAZGO:** Evidencia liderazgo o actitud de dirigir o gestionar equipos. Existe motivación. Posee potencial para liderar equipos. **(máximo 100%)**

**\*Puntaje máximo a obtener: Promedio.**



De existir un empate en el tercer lugar se optará por aquel postulante que haya obtenido la mayor puntuación en Formación Académica y Experiencia Laboral Específica.

El CFT de Tarapacá seleccionará al postulante, terminada la etapa de entrevista, entre los puntajes más altos; mediante el documento **Acta de Evaluación de Selección**, se informan los puntajes obtenidos por los postulantes respaldado con firma de los evaluadores.

Mediante **memorándum** enviado al Rector de la institución, se recomienda al mejor puntaje, para ser ratificado por la máxima autoridad.

### Calendarización del Proceso

Fase	Fechas
<b>Postulación</b>	
Difusión y Plazo de Postulación en <a href="http://www.cftestatarapaca.cl">www.cftestatarapaca.cl</a>	06/08/2024 - 10/08/2024
<b>Selección</b>	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	12/08/2024 - 13/08/2024
<b>Finalización</b>	
Finalización del Proceso	14/08/2024 – 16/08/2024

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las 23:59 horas el día 10 de Agosto de 2024.