



PAUTA PROCESO SELECCIÓN DE CARGO

ANTECEDENTES DEL CARGO Y EVALUACIÓN

Tipo de Vacante Código del Trabajo	Nº de Vacantes 1
Ciudad Alto Hospicio	Región Región de Tarapacá

Descripción y Objetivo del cargo

El (la) Encargado(a) de Prácticas Laborales es responsable de Coordinar, gestionar y supervisar integralmente los procesos de práctica laboral de las y los estudiantes de las carreras Técnicas de Nivel Superior del CFT, abordando sus dimensiones académicas, administrativas y logísticas. Esta función comprende la planificación previa, búsqueda y gestión de centros de práctica, coordinación con las jefaturas de carrera y las instituciones colaboradoras, asignación y seguimiento de estudiantes, supervisión y evaluación de su desempeño, así como la gestión logística y documental (física y digital) asociada a la elaboración, presentación, revisión y cierre del informe de práctica laboral.

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 Título profesional otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste, de una carrera de al menos 4 semestres de duración relacionada con el área de la Administración, no estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el artículo 12 y 54 de la ley N°18.575 y cumplir con los demás requisitos que establezcan las leyes.

Especialización y/o Capacitación

- Conocimientos de la formación técnica profesional
- Conocimientos en el área de gestión.

Experiencia sector público / sector privado

Se valorará:

- Experiencia laboral mínima de 2 años en Gestión de Prácticas Laborales en instituciones de Educación Superior.

- Vinculación con el sector productivo de la región.

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.

- Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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: ENCARGADO(A) DE PRÁCTICAS LABORALES.

I - Identificación del Cargo

Nombre del Cargo y/o Función	Encargado(a) de Prácticas Laborales
Nombre del Cargo Jefe Directo	Coordinador Académico
Tipo de Contratación	Código del Trabajo, Planta Técnica, Técnico Grado 11
Duración del Cargo	Indefinido
Destinación	Alto Hospicio
Remuneración Bruta	\$1.505.326

II - Especificaciones del Cargo

Requisito Mínimo	Estar en posesión de un título profesional de al menos 4 semestres o superior acreditado por el Ministerio de Educación, del área de la Administración.
------------------	---

Habilidades	Gestión, liderazgo y trabajo en equipo Compromiso y calidad en el trabajo Orientación a los estudiantes Capacidad de respuesta a trabajo bajo presión. Empatía Iniciativa y proactividad Flexibilidad y adaptabilidad a situaciones de cambio
-------------	---

III – Responsabilidades del Cargo

El(la) Encargado(a) de Prácticas Laborales es responsable de Coordinar, gestionar y supervisar integralmente los procesos de práctica laboral de las y los estudiantes de las carreras Técnicas de Nivel Superior del CFT, abordando sus dimensiones académicas, administrativas y logísticas.

IV – Funciones del Cargo

1. Identificar, gestionar y ampliar la red de centros de práctica, procurando contar con alternativas suficientes, pertinentes y territorialmente accesibles para atender los requerimientos de las distintas carreras.
2. Mantener vinculación permanente con centros de prácticas, campos clínicos, 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.
3. Planificar y coordinar, la ejecución de los procesos de práctica laboral correspondientes a las distintas carreras del CFT, junto a todas las unidades involucradas en el proceso formativo y de registro académico.
4. Elaborar y mantener actualizada la programación institucional de prácticas laborales, considerando nóminas de estudiantes, centros disponibles, requisitos académicos, fechas de inicio y término, jornadas, número de horas, supervisiones, evaluaciones y todo documento necesario para dar cumplimiento a la normativa vigente del CFT Estatal de Tarapacá
5. Coordinar que el proceso de prácticas se lleve a cabo, respetando las normas de seguridad, higiene, reglamentos y procedimientos establecidos.
6. Verificar que los centros de práctica cuenten con condiciones adecuadas para el desarrollo de este proceso formativo, incluyendo infraestructura, seguridad, supervisión, funciones asignadas y cumplimiento de los requisitos institucionales aplicables al perfil de egreso de cada carrera.
7. Generar informes de resultados y estadísticas periódicos, asociados a diversos indicadores de la gestión de la unidad de prácticas laborales.
8. Gestionar la formalización, renovación y seguimiento de convenios de colaboración para prácticas laborales u otro tipo de trabajo conjunto, manteniendo un registro actualizado de su vigencia, cobertura y condiciones de ejecución.
9. Atender consultas de estudiantes y profesionales de centros de prácticas, en aspectos propios de este proceso, y otros que sean pertinentes



10. Coordinar la asignación de estudiantes a los respectivos centros de práctica, considerando la pertinencia disciplinar, las competencias del perfil de egreso, los requisitos del centro, la disponibilidad de cupos y las condiciones particulares del estudiante cuando corresponda.
11. Velar por el cumplimiento de las horas de prácticas según horarios establecidos, verificando mediante registro de asistencia, e informando a la jefatura de carrera cuando se requiera.
12. Apoyar cuando sea pertinente en la ejecución de actividades co-curriculares y extracurriculares, orientadas a potenciar en los estudiantes las competencias sello CFT.
13. Ingresar en sistema de gestión académica los registros correspondientes de los estudiantes y de supervisión en terreno.
14. Recepcionar y canalizar las correspondientes justificaciones de inasistencias de los estudiantes y coordinar las recuperaciones de horas de prácticas no realizadas.
15. Realizar instancias de información y orientación a los estudiantes respecto de los requisitos, etapas, documentación, responsabilidades, normas de comportamiento, criterios de evaluación y procedimientos asociados al proceso de práctica laboral.
16. Proponer y coordinar medidas de regularización, acompañamiento, reubicación o suspensión de una práctica, entre otras, cuando existan antecedentes fundados que afecten la seguridad del estudiante, la calidad o continuidad del proceso formativo o el cumplimiento de la normativa institucional, según los reglamentos pertinentes.
17. Verificar la entrega oportuna y correcta de la documentación (física o digital) requerida para el inicio, desarrollo y cierre de las prácticas, tales como cartas de presentación, convenios, seguros, registros de asistencia, pautas de supervisión, evaluaciones e informes finales, y aquellos que se puedan incluir en el proceso.
18. Coordinar con la Unidad de Registro Académico el registro y validación de los antecedentes necesarios para el cierre académico de la práctica, resguardando la trazabilidad y consistencia de la información.
19. Elaborar informes semestrales de gestión, incluyendo información sobre estudiantes en práctica, centros disponibles, convenios vigentes, supervisiones realizadas, cumplimiento de horas, resultados de evaluación, incidencias y procesos pendientes.
20. Colaborar en los procesos de autoevaluación institucional, acreditación, aseguramiento de la calidad, seguimiento de titulados y levantamiento de evidencias relacionadas con las prácticas.
21. Participar en reuniones de coordinación académica y presentar los avances, dificultades, riesgos y resultados relacionados con la gestión de prácticas laborales.
22. Proponer acciones de mejora continua que permitan optimizar la disponibilidad de centros, el acompañamiento estudiantil, la supervisión, el control documental (físico o digital) y la evaluación de las prácticas.
23. Mantener registros y evidencias (físicos o digitales) de las actividades informativas realizadas, incluyendo fecha, carrera, semestre, jornada, número de estudiantes participantes, contenidos abordados y consultas relevantes.
24. Otras funciones que la Coordinación Académica le encomiende

VI - 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 un Título Profesional de a lo menos 8 Semestres (Decreto Afecto N°15/2024 que Fija la Planta Definitiva Académica, No Académica y 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
Eta pa I Titulo o Formaci ón Educaci ón	Formaci ón Educaci ón	15%	100%	Pertinencia de Títu lo	100
Eta pa II Evaluaci ón De Antecedentes Curriculares	Desarrollo y Perfecciona - miento	25%	30%	Capacitaci ón Pertinente	100
			20%	Perfecciona - miento Profe - sional	100
	Experiencia Laboral		30%	Experiencia Calificada	100
			20%	Experiencia Laboral	100
Eta pa III Evaluaci ón de Idoneidad para el Cargo	Idoneidad Para el Cargo	60%	100%	Entrevista de Apreciaci ón Global	100
Puntaje Total					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 25 puntos como mínimo en la ponderación de la suma de los subfactores de la etapa II.

Los postulantes que obtuvieron 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.

Etapas 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 a 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 a 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 Especifica.

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
Postulación	
Difusión y Plazo de Postulación en www.cftestataltarapaca.cl	22/08/2026 - 26/08/2026
Selección	
Proceso de Evaluación y Selección del Postulante	27/08/2026 – 28/08/2026
Finalización	



Finalización del Proceso

02/09/2026

El portal estará habilitado para recibir postulaciones hasta las 23:59 horas el día 26 de Agosto de 2026.