



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CHINCHORRO

Arica | Camarones | General Lagos | Putre



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3667

12 de abril de 2022

PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO EDUCATIVO PERTENECIENTES A SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO.

VISTO:

El Decreto Ley 2080, que autoriza la práctica profesional, en el sector público, de egresados y estudiantes que indica; Lo dispuesto en la ley 21.040, que crea el Nuevo Sistema de Educación; Las potestades y facultades que posee el Director Ejecutivo, consagradas en el art. 22 de la citada ley y demás normas legales que sean pertinentes; Ley N° 21.395, de presupuesto para el sector público año 2022; la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos del Estado; La Ley N° 18.575, de 1986, del Ministerio del Interior, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; La Ley N° 18.834, de 2005, del Ministerio del Interior, Estatuto Administrativo; la Resolución N° 125934/90/2021 que nombra a Doña Karla Villagra Rodríguez en calidad de Titular Directivo/a jefe/a de la Subdirección de Gestión de Personas del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro; el Decreto N°11 de 25 de enero de 2021, que establece el orden de subrogancia de Director Ejecutivo; y en uso de las facultades que me asisten como Directora Ejecutiva (S) del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N°21.040, crea el Nuevo Sistema de Educación; crea a su vez los Servicios Locales de Educación.
 - a. Que, en su Artículo 5. Principios del Sistema. Dispone, el Sistema y sus integrantes se regirán por los principios señalados en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, y por los principios que se establecen a continuación:
 - **Desarrollo equitativo igualdad de oportunidades.** Los integrantes del Sistema deberán ejecutar medidas de acción positiva que, en el ámbito educacional, se orienten a evitar o compensar las consecuencias derivadas de

KVR/HYC/PAC/VVV/vvv



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Villagra Rodríguezkarla.villagra@educacionpublica.cl (E-CERTCHILE)

CVE: k8c9eb56091404

Páginas verificadas: 1 de 8

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k8c9eb56091404

las desigualdades de origen o condición de los estudiantes, velando particularmente por aquellos requieran de apoyos especiales y una atención diferenciada, con el propósito de que puedan desarrollar al máximo sus potencialidades.

- **Proyectos educativos inclusivos;** laicos y de formación ciudadana. El Sistema debe favorecer la expresión y valoración de las diferencias entre los estudiantes y sus particularidades. Para ello, deberá asegurar, a lo largo de toda la trayectoria educativa, un trato no discriminatorio, en términos sociales, étnicos, religiosos, políticos, de género o de cualquier otro tipo que atente contra la igualdad de derechos y de oportunidades.
- Para estos efectos, el Sistema deberá asegurar especialmente el respeto por la libertad de conciencia, garantizando un espacio de convivencia abierto a todos los cultos y creencias religiosas, fomentar la convivencia democrática y el ejercicio de una ciudadanía crítica y responsable, promover el cuidado y respeto por el medio ambiente y el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos

2. Que, para el adecuado y eficaz funcionamiento del procedimiento de postulación y reclutamiento de futuros profesionales, es necesario que las instrucciones que por este acto se aprueban, sean conocidas por parte de quienes requieran integrar dentro de su equipo de trabajo a estos alumnos.

3. Que, en base a lo expuesto, y de acuerdo con lo prescrito en el artículo 3° de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, corresponde que el "Procedimiento de Prácticas para Profesionales" de que trata el numeral anterior sea formalizado a través del correlativo acto administrativo, razón por la cual:

KVR/HYC/PAC/VVV/vvv



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Villagra Rodríguezkarla.villagra@educacionpublica.cl (E-CERTCHILE)

CVE: k8c9eb56091404

Páginas verificadas: 2 de 8

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k8c9eb56091404

RESUELVO:

1. APRUÉBESE, el " **PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO EDUCATIVO PERTENECIENTES AL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO,** el cual se reproduce íntegramente a continuación:

PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EN

ESTABLECIMIENTOS DEL SERVICIO EDUCATIVO

PERTENECIENTES AL SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN

PÚBLICA DE CHINCHORRO

Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:
Mery Vallejos Carvajal Encargada de Procesos Administrativos	Karla Villagra Rodríguez Subdirectora de Gestión de Personas	Karla Villagra Rodríguez Directora Ejecutiva (S)
Fecha: 04/04/2022	Fecha: 04/04/2022	Fecha: 04/04/2022

KVR/HYC/PAC/VVV/vvv



Documento con Firma Digital Avanzada
Firmante: Karla Villagra Rodríguezkarla.villagra@educacionpublica.cl (E-CERTCHILE)
CVE: k8c9eb56091404
Páginas verificadas:3 de 8
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k8c9eb56091404

PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA CHINCHORRO

I. OBJETIVO

El objetivo del presente instructivo consiste describir las etapas que componen el procedimiento de Prácticas Profesionales del Servicio Local de Educación Pública Chinchorro, estableciendo las directrices a seguir y los responsables de ejecutar cada una de las fases establecidas para poder integrar a la Institución estudiantes o egresados que, por sus características personales y profesionales, desarrollen labores o proyectos en las distintas áreas del Servicio.

II. ALCANCE

El Servicio local de Educación Pública Chinchorro, en el marco de las orientaciones de la Dirección Nacional de Servicio Civil en relación con las Prácticas Profesionales, mediante las cuales se indica que los servicios públicos deberán resguardar que en todo ingreso de estudiantes o egresados a realizar su práctica profesional y/o técnica en la administración pública, se desarrollen procesos que garanticen objetividad, transparencia, no discriminación e igualdad de oportunidades. El presente instructivo establece el Procedimiento de Prácticas Profesionales para el SLEP Chinchorro, debiendo cumplirse cada una de las etapas para que el ingreso del estudiante o profesional sea efectivo.

III. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Procedimiento de Prácticas Profesionales contempla **seis pasos** que son coordinados por la Subdirección de Gestión de Personas:

A. DE LA SOLICITUD.

1. Solicitud de Incorporación: Todo proceso de Prácticas Profesionales iniciará con la Solicitud de Práctica Profesional, el director del establecimiento, será el encargado de remitir, la solicitud mediante oficio conductor a la Dirección ejecutiva del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, con copia a Subdirección de gestión de personas, quien aceptara expresamente la práctica solicitada.

2. Recepción de requerimiento para proveer vacante: Una vez recepcionada la solicitud, la Subdirección de Gestión de Personas, en conjunto con las áreas competentes, **deberá verificar la pertinencia de la solicitud en relación a:**

- a) Objetivos de la Práctica.
- b) Tareas o funciones que se ejecutarán.
- c) Resultados esperados.
- d) Supervisor directo.
- e) Equipo de trabajo al que se incorporará.
- f) Lugar de desempeño.
- g) Formación profesional y/o técnica preferente.

KVR/HYC/PAC/VVV/vvv



Documento con Firma Digital Avanzada

Firmante: Karla Villagra Rodríguezkarla.villagra@educacionpublica.cl (E-CERTCHILE)

CVE: k8c9eb56091404

Páginas verificadas: 4 de 8

Plataforma Digital - Oficina de Partes



k8c9eb56091404

B. RECLUTAMIENTO.

Las fuentes de reclutamiento pueden ser externas (indirectas) o solicitudes directas y en ambas el proceso será estructuralmente el mismo, sin embargo, los tiempos de ejecución serán diferenciados.

A. Solicitud Directa: Se entenderá como solicitud directa aquella que sea manifestada directamente desde los Establecimiento Educacional dependientes del SLEPCH o desde las Universidades y/o Centros de Formación Técnica, en virtud de los convenios celebrados:

- a) Convenios con Universidades y CFT, recibidas mediante Oficina de Partes. En este caso, el/la estudiante o egresado/ a interesado/a deberá enviar una carta dirigida a la Dirección Ejecutiva, indicando la casa de estudio a la cual pertenece y los motivos por los cuáles desea realizar su práctica profesional en el SLEPCH.
- b) Aquella solicitada directamente por la Dirección del Establecimiento Educacional, para lo cual deberá reenviar los antecedentes recepcionado del alumno postulante.

Indistintamente, el Área que acepte la práctica solicitada, deberá completar el formulario de Solicitud de Práctica (Anexo 1) para efectos de registros de la Unidad de Gestión de Personas.

B. Fuente de reclutamiento externa(Indirecta): en el caso que sea requerido un alumno en práctica, se publicarán las bases del proceso de selección para la práctica vacante, idealmente los días lunes a través del **Portal de Prácticas Chile del Servicio Civil**, se mantendrá la publicación por 5 días hábiles, finalizando siempre en horario y día hábil. Podrán utilizarse otros canales de difusión de las ofertas para llegar a un mayor número de estudiantes o egresados de acuerdo al perfil requerido.

Las postulaciones para todas las prácticas vacantes del Servicio serán Publicadas mediante el Portal de Prácticas Chile (www.practicasparchile.cl).

C. SELECCIÓN DEL ALUMNOS EN PRÁCTICA:

En la etapa de selección se debe resguardar que se realicen exclusiones por motivos de raza, edad, orientación sexual, estado civil, religión, opinión política, discapacidad, ascendencia nacional, origen social u otras características personales que no tengan relación con el desarrollo de la práctica profesional.

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para efectos de adaptarlos y así garantizar la no discriminación por esta causa.

KVR/HYC/PAC/VVV/vvv



Documento con Firma Digital Avanzada
Firmante: Karla Villagra Rodríguezkarla.villagra@educacionpublica.cl (E-CERTCHILE)
CVE: k8c9eb56091404
Páginas verificadas: 5 de 8
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k8c9eb56091404

- 1. Admisibilidad y Evaluación Curricular:** Será realizada por la Unidad de Gestión de Personas asegurando que las postulaciones recibidas cumplan con los requisitos establecidos en la solicitud de prácticas. Se realizará revisión de los aspectos deseables referidos a la formación educacional. Al término de esta fase, se notificará vía correo electrónico a todos los postulantes si han sido o no preseleccionados para la siguiente etapa.
- 2. Aceptación de práctica profesional:** El servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, tendrá 10 días hábiles como máximo para analizar la pertinencia de la práctica profesional, si la misma condice con el desarrollo de nuestro quehacer institucional y si contribuye a los convenios firmados con instituciones de educación superior suscritos.

D. DECISIÓN FINAL:

La Unidad de Desarrollo de Personas notificará a través de correo electrónico o llamada telefónica al/la candidato/a seleccionado/a. Además, solicitará los antecedentes necesarios para su incorporación, los cuales se deberán hacer llegar a la Dirección del Establecimiento o unidad que recibirá a El/la estudiante seleccionado/a para ser derivadas a la Subdirección de Gestión de Personas, la siguiente documentación para su ingreso:

1. Carta de emitida por la casa de estudios
2. Copia Cédula de Identidad vigente.
3. Carta Seguro estudiantil
4. Certificado Alumno/a Regular
5. Documento que acredite cantidad de horas de práctica a realizar.
6. Copia del reglamento de Práctica Profesional de la Universidad o Instituto por el cual esté realizando su práctica.

Al finalizar el periodo de práctica, el/la estudiante mediante su supervisor/a directo, debe entregar un informe dando cuenta de las labores realizadas durante el proceso en la Institución.

E. DEL INGRESO:

Mediante acto Administrativo de aceptación de práctica profesional: La Dirección del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro, a través de la subdirección de gestión de personas dictará la resolución de aceptación de práctica profesional del estudiante, donde se expondrá claramente:

- a. El lugar de desempeño de la práctica.
- b. Cantidad de horas de la práctica profesional.
- c. Unidad donde desarrollará la práctica profesional.
- d. Fecha de inicio y término de la práctica.
- e. Nombre del Supervisor de la práctica profesional.

KVR/HYC/PAC/VVV/vvv



Documento con Firma Digital Avanzada
Firmante: Karla Villagra Rodríguezkarla.villagra@educacionpublica.cl (E-CERTCHILE)
CVE: k8c9eb56091404
Páginas verificadas: 6 de 8
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k8c9eb56091404

IV. ANEXOS.

Todos los documentos anexos anteriormente señalados e individualizados, con un número correlativo, formarán parte del presente procedimiento, por lo que se insertan a continuación:

Anexo 1: Solicitud de Práctica Profesional.

I.- DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN		
FECHA DE SOLICITUD	/ /	
TIPO DE PRÁCTICA	PRÁCTICA PROFESIONAL (Verificar disponibilidad presupuestaria conforme lo señalado en el Decreto Ley N° 2.080 del año 1977, del Ministerio de Hacienda)	☐
	PRÁCTICA TÉCNICO NIVEL SUPERIOR	☐
	PRÁCTICA TÉCNICO NIVEL MEDIO	☐
PROFESIONAL O ESTUDIOS REQUERIDOS		
NOMBRE DEL SUPERVISOR		
EQUIPO DE TRABAJO A QUE SE INCORPORARA (ESTABLECIEMIENTO/ UNIDAD)		
LUGAR DE DESEMPEÑO (DEPARTAMENTO)		
OBJETIVO DE LA PRÁCTICA		
ESPECIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES QUE REALIZARÁ EL/LA PRACTICANTE	1.- 2.- 3.- 4.- 5.-	
COMPETENCIAS TÉCNICAS/ HABILIDADES REQUERIDAS		
RESULTADOS ESPERADOS		
FECHA DE INCORPORACIÓN		
Nombre jefatura Requirente Firma y Timbre		

KVR/HYC/PAC/VVV/vvv



k8c9eb56091404

II. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS-USO EXCLUSIVO UNIDAD GESTIÓN DE PERSONAS	
DEL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	
Movilización	\$
fuelle de reclutamiento	Externo ☐ Solicitud Directa ☐
Autorización subdirectora de Administración y Finanzas	
Autorización subdirectora de Gestión de Personas	

2. **DÉJESE ESTABLECIDO**, que el presente procedimiento será aplicable a todos los Establecimientos Educativos dependientes del Servicio Local Educación de Chinchorro.
3. **ESTABLÉZCASE**, que el presente procedimiento, que por medio de la presente resolución exenta se aprueba, comenzará a regir de manera inmediata una vez que esta, haya quedado totalmente tramitada.
4. **REMÍTASE**, copia de la presente resolución exenta a todas las Direcciones de los Establecimientos Educativos, con la finalidad que conozcan y apliquen el presente procedimiento.
5. **PUBLÍQUESE**, el texto íntegro de la presente resolución en el sitio web del Servicio Local Educación Pública de Chinchorro, <https://chinchorro.educacionpublica.cl/>

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

KARLA PAOLA
VILLAGRA
RODRÍGUEZ
CHINCHORRO


DOCUMENTO
FIRMADO
DIGITALMENTE

KARLA VILLAGRA RODRÍGUEZ
FIRMA DIRECTORA EJECUTIVA (S)
SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE CHINCHORRO

- Distribución:
- Todas la Unidades Educativas dependientes del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro
 - Todas las Subdirecciones del Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro.
 - Archivo de manuales y procedimientos de la Subdirección de Gestión de Personas.
 - Oficina de partes.

KVR/HYC/PAC/VVV/vvv



Documento con Firma Digital Avanzada
Firmante: Karla Villagra Rodríguezkarla.villagra@educacionpublica.cl (E-CERTCHILE)
CVE: k8c9eb56091404
Páginas verificadas:8 de 8
Plataforma Digital - Oficina de Partes



k8c9eb56091404