

FORMULARIO SOLICITUD DE ESTUDIANTE(S) PARA PRÁCTICAS Y PASANTÍAS

Unidad Solicitante/Requiere	Sede Regional del Biobío
Descripción	PRÁCTICA PROFESIONAL PARA SEDE REGIONAL BIOBÍO
Objetivo General	Se requiere de un alumno/a en periodo de finalización de su carrera asociadas a la administración para el apoyo presencial en la organización, sistematización y administración de la información y documentación de la Sede Regional de Biobío. Se necesita que el/la practicante tenga disponibilidad en la ciudad de Concepción para asistir presencialmente a la Oficina de la Sede.
Objetivos Específicos o Funciones a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo administrativo y operativo al equipo de la sede regional (Coordinadora, profesional y administrativa) en el cumplimiento de sus funciones y gestión diarias. • Colaborar en el proceso de conformación del Foro de Vivienda impulsado por la sede regional del Biobío, así como en la instalación y fortalecimiento de una mesa territorial de promoción y difusión de derechos. (diseño e implementación) • Participar en la planificación, coordinación y ejecución de acciones estratégicas para la instalación del Foro de Vivienda, con énfasis en el protagonismo y la participación activa de NNA y organizaciones del territorio. • Apoyar en la elaboración de insumos metodológicos, tales como convocatorias, actas, minutas, presentaciones u otros documentos, que faciliten la implementación efectiva del Foro de Vivienda y de la mesa territorial de promoción de derechos. • Contribuir a la sistematización de información generada en las instancias participativas, mediante la elaboración de reportes, registros y documentos de respaldo que fortalezcan la toma de decisiones y aseguran la continuidad del trabajo territorial. • Entregar apoyo operativo en la realización de actividades ejecutadas por la sede regional, como capacitaciones, jornadas, reuniones y mesas de trabajo, colaborando en tareas como registro de asistencia, agendamiento, entrega de materiales y otros aspectos logísticos, además de sistematización.
Entregables/ Productos	Minutas y actas de reuniones de coordinación o participación (foro, mesa) Bitácora de actividades o registro semanal de acciones realizadas. Informe final de práctica, que sistematice su experiencia, aprendizajes y aportes al proceso. Registro de participantes y sistematización de insumos que se puedan levantar. Documentos de sistematización de las acciones.

Carreras afines	Administración Pública, ciencia política, trabajo social, carreras afines de las ciencias sociales.
Requisitos específicos	Práctica Profesional
Responsable de la Unidad (Tutor/a)	Raquel Quijada Manríquez
Observaciones	Disponibilidad inmediata
Retribución Ofrecida	\$40.000 Para financiamiento de traslados
Jornada horas /días	La cantidad de horas semanales a cumplir por el estudiante será de 30 horas hasta cumplir con lo requerido por la institución de educación del estudiante
Fecha en la que se desarrollara la práctica/pasantía	La fecha estimativa máxima para dar inicio a la(s) Práctica Profesional es el 13/08/2025 <i>La fecha real de inicio y de término podrá acordarse con el estudiante de acuerdo a las necesidades del servicio y del estudiante.</i>
Documentos requeridos para Postulación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carta de la institución que otorga el patrocinio y/o auspicio que contenga el nombre del profesor guía responsable de la práctica profesional. 2. Carta del/la postulante expresando su motivación, área o tema de interés. 3. Currículum Vitae del/la postulante. En caso de existir convenio entre la DDN y la institución, no se requieren los documentos 1-2 y 3 4. Certificado que acredite no estar sujeto a la inhabilidad para trabajar con niños, niñas y adolescentes, conforme lo establece la Ley N° 20.594. 5. Certificado o póliza de seguro universitario
Requerimientos internos	Cantidad de Vacantes 2