

**COMISIÓN ADMINISTRADORA
SISTEMA DE CRÉDITOS PARA ESTUDIOS SUPERIORES
- COMISIÓN INGRESA -**

**CONVOCATORIA “PRACTICANTE DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS”
(Resolución Exenta N°126/2025)**

Nº de Vacantes:	1
Área de Trabajo:	Departamento de Informática y Sistemas de la Comisión del Sistema de Créditos para Estudios Superiores (Comisión Ingresa).
Región:	Metropolitana.
Ciudad:	Santiago.
Modalidad de trabajo:	Presencial.
Tipo de Vacante:	Práctica de Educación Superior Técnico Profesional
Disponibilidad:	Inmediata.
Duración del contrato:	3 meses contados desde la fecha de ingreso.
Renta:	\$234.633 (doscientos treinta y cuatro mil seiscientos treinta y tres pesos por mes completo trabajado).

1. Contexto y objetivo

La Comisión Administradora del Sistema de Crédito para Estudios Superiores, en adelante la Comisión, es un organismo público descentralizado que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de Educación. Su principal función es administrar el Sistema de Créditos para Estudios de Educación Superior, creado por la Ley N°20.027 del año 2005.

El objeto de esta práctica profesional, será apoyar al Departamento de Informática y Sistemas en mantener la continuidad operativa de la Comisión.

2. Compensación y asignaciones

La compensación será pagada al estudiante en práctica el último día hábil del mes, contra la presentación de la boleta de honorarios correspondiente. A los honorarios que perciba el o la estudiante se le descontará el impuesto por prestación de servicios de segunda categoría.

Este monto será pagado al estudiante en práctica el último día hábil del mes, contra la presentación de la boleta de honorarios correspondiente. A los honorarios que perciba el o la estudiante se le descontará el impuesto por prestación de servicios de segunda categoría. La Comisión otorgará una asignación de alimentación diaria por un monto de \$7.655.- (siete mil seiscientos cincuenta y cinco pesos); y, una asignación diaria de movilización de \$4.021.- (cuatro mil veintiún pesos). Ambas asignaciones serán calculadas en base a los días hábiles efectivamente trabajados del mes. Estos beneficios no constituyen remuneración para ningún efecto legal.

3. Funciones a desarrollar

- 1) Mantener los equipos computacionales en óptimas condiciones de funcionamiento.
- 2) Atender los requerimientos de los/as funcionarios/as para asegurar la continuidad de sus funciones.
- 3) Levantar la necesidad de compra de equipos computacionales y/o periféricos según corresponda.
- 4) Mantener un control del stock de equipos y otros insumos de computación de las dependencias de la Comisión.
- 5) Otras tareas asignadas por su Jefatura para garantizar el correcto funcionamiento del Departamento de Informática y Sistemas.

4. Competencias técnicas/habilidades

- 1) Conocimientos básicos en hardware y software: Capacidad para identificar, instalar, configurar y mantener equipos computacionales, periféricos y sistemas operativos.
- 2) Manejo de sistemas operativos Windows: Nivel usuario avanzado para instalación, configuración básica y resolución de incidencias.
- 3) Conocimientos en redes: Nociones sobre configuración básica de redes locales (LAN), conectividad y resolución de problemas de red.
- 4) Capacidad de diagnóstico y solución de problemas técnicos: Habilidad para identificar fallas en los equipos o sistemas y aplicar soluciones eficaces.
- 5) Manejo de inventarios: Deseable conocimiento en control y registro de stock de equipos e insumos informáticos.
- 6) Habilidades de comunicación efectiva: Capacidad para interactuar de manera clara y cordial con los/as funcionarios/as, atendiendo sus requerimientos y explicando soluciones técnicas.

- 7) Proactividad y responsabilidad: Capacidad para gestionar tareas de manera autónoma, priorizando según la urgencia y necesidad de los requerimientos.
- 8) Orientación al trabajo en equipo y colaboración: Disposición para apoyar y coordinar acciones con otros miembros del equipo de soporte.

5. Postulación

Los y las estudiantes interesadas en postular deberán hacerlo únicamente a través de la plataforma www.practicasparchile.cl (no se recibirán postulaciones por correo electrónico), para lo cual deberán registrarse previamente como usuarias/os de éste y adjuntar los documentos solicitados en "Documentos Requeridos" para postular.

Se solicita acompañar documentación actualizada y veraz:

1. C.V. en formato libre;
2. Malla académica de la carrera estudiada; y,
3. Certificado de alumno/a regular del o la postulante, válidamente emitido por la casa de estudios.

Los/as estudiantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Quienes no adjunten los antecedentes requeridos no serán evaluados.

El proceso podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos, entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Los y las 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 adoptar las medidas pertinentes que permitan garantizar la igualdad de condiciones a los participantes del proceso.

6. Jornada semanal

La cantidad de horas semanales a cumplir por el estudiante será de 44 hasta cumplir con lo requerido por la institución de educación del estudiante.

6.1 Fecha estimativa máxima para dar inicio a la (s) Práctica de Educación Superior.

La fecha estimativa máxima para dar inicio a la(s) Práctica de Educación Superior es el día 05/05/2025. La fecha real de inicio y de término podrá acordarse con el estudiante de acuerdo a las necesidades del servicio y del estudiante.

7. Cronograma

1. Difusión y Plazo de Postulación: 03 al 10 de abril de 2025.
2. Proceso de Evaluación, Entrevistas y Selección: 11 de abril al 21 de abril de 2025.
3. Finalización del Proceso: 22 de abril de 2025.

Correo de Consultas: contrataciones@ingresa.cl