

## OPORTUNIDAD PREPRACTICA

INSTITUCIÓN	Nº PLAZAS	DESCRIPCIÓN	RETRIBUCIÓN OFRECIDA	OBSERVACIONES
Consejo para la Transparencia	2 CP o AP 1 AP	<p>1.- <i>Unidad de Fiscalización</i> Principales funciones: Análisis de casos, verificación de cumplimiento normativo y elaboración de informes de fiscalización ante la presentación de reclamos por infracción a las normas sobre transparencia activa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participación en procesos de fiscalización focalizada e investigaciones especiales, a través del levantamiento y análisis de datos e informaciones, y la elaboración de informes intermedios y presentaciones</li> </ul> <p>2.- <i>Unidad de Normativa y Regulación</i> Principales funciones: Apoyar en la búsqueda, revisión y clasificación de minutas, oficios, informes, propuestas de perfeccionamiento normativo y demás documentos elaborados por la Unidad de Normativa y Regulación, para la elaboración del Plan de Sistema de orden de minutas, como en todas las demás funciones que sean necesarias durante el desarrollo del sistema de orden de minutas de la aludida Unidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en la recopilación, como asimismo asistir en la revisión de fuentes primarias y secundarias, nacionales o comparadas, para la elaboración de minutas y otros insumos de incidencia normativa en materia de transparencia, lobby, conflictos de intereses, probidad, seguridad de la información y protección de datos personales.</li> </ul> <p>3.- <i>Unidad de Planificación y Control de Gestión</i> Principales funciones: Apoyo en el desarrollo de reportes periódicos: Reporte de Gestión Mensual: poblamiento de bases de datos, y actualización de tablas y gráficos.</p>	Ad Honorem	Modalidad online

La prepráctica es una actividad de dedicación de 20 horas como máximo semanales, durante 10 semanas (ustedes pueden elegir la dedicación horaria y el número de semanas a las que se comprometen), en temporada estival, pueden ser 200 horas distribuidas según acuerdo entre las partes. Es voluntaria y cuenta con el patrocinio de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública. **INTERESADOS E INTERESADAS ENVIAR CV EN PDF GUARDADO CON SU NOMBRE Y LA INSTITUCIÓN DE POSTULACIÓN, AL SIGUIENTE FORMULARIO <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSehuEogkvcnhQtIIlSPbG2BnJLFZkkIYyGD4gHl9e9gccpsOig/viewform>**

Consultas a [clamartinez@gobierno.uchile.cl](mailto:clamartinez@gobierno.uchile.cl) FONONO: 229771436

**CIERRE DE CONVOCATORIA EL LUNES 17 DE ABRIL HASTA LAS 11:00 a.m.**

## OPORTUNIDAD PREPRACTICA

		<p>Reporte de Acuerdos: Construcción del informe. Por las características de este reporte, y considerando que en su desarrollo no necesita de conocimientos profundos en el contenido (si requiere de una revisión y análisis más detallado de jefatura).</p> <p>Reporte de Sistematización de Informes Semanales: Construcción del informe. Al igual que el anterior, asequible por alguien con conocimientos no tan profundos y con supervisión de jefatura.</p> <p>Gestión documental, lenguaje claro y solicitudes de información: Contribuir en el ordenamiento lógico de la información histórica de la unidad, con el propósito de hacerla clara, accesible en la búsqueda y comprensible frente a solicitudes ciudadanas y de otros funcionarios.</p> <p>Desarrollo de marcos teóricos sobre planificación y gestión institucional: como aporte a la construcción de la planificación estratégica institucional, revisión de literatura y apoyo en la búsqueda de modelos de trabajo.</p>		
<p><b>Fundación Chile Diverso</b></p>	<p>3 CP/AP</p>	<p>Creación de Políticas Publicas en Prevención del VIH, Familias Diversas, Ley Anti-Discriminación, Incidencia Legislativa - Ejecutivo - ONG.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantamiento de información respecto de grupos, organizaciones y actores claves para la participación de la comunidad usuaria, en los procesos participativos que la fundación sea partícipe.</li> <li>-Gestión y trabajo con grupos, organizaciones y actores claves en los procesos participativos que se invite a la fundación.</li> </ul>	<p>Transporte y Colación</p>	<p>Principalmente virtual con reuniones presenciales a convenir con preprácticante según su disponibilidad horaria. Por la temática, se dará preferencia perfil CP, sin embargo, pueden postular AP también.</p>

La prepráctica es una actividad de dedicación de 20 horas como máximo semanales, durante 10 semanas (ustedes pueden elegir la dedicación horaria y el número de semanas a las que se comprometen), en temporada estival, pueden ser 200 horas distribuidas según acuerdo entre las partes. Es voluntaria y cuenta con el patrocinio de la Escuela de Gobierno y Gestión Pública. **INTERESADOS E INTERESADAS ENVIAR CV EN PDF GUARDADO CON SU NOMBRE Y LA INSTITUCIÓN DE POSTULACIÓN, AL SIGUIENTE FORMULARIO <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSehuEogkvcnhQtIIlSPbG2BnJLFZkkIYyGD4gHl9e9gccpsOig/viewform>**

Consultas a [clamartinez@gobierno.uchile.cl](mailto:clamartinez@gobierno.uchile.cl) FONONO: 229771436

**CIERRE DE CONVOCATORIA EL LUNES 17 DE ABRIL HASTA LAS 11:00 a.m.**