

**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
Secretaría Municipal

**REGULARIZA CONVENIO DE PRACTICA  
PROFESIONAL SUSCRITO CON DOÑA  
THIARE SCARLETT MICAL ARIAS PEREZ**

23 JUN 2022

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N° 536

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

**VISTOS:** Memorándum N° 582 del 09.06.2022 de Administración y Finanzas; Certificado Presupuestario N° 240 del 06.06.2022 de Contabilidad y Presupuesto; Memorándum N° 574/2022 de Personal y Remuneración que adjunta Curriculum con el V° B° del Sr. Alcalde; y **TENIENDO PRESENTE** las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

**DECRETO:**

**REGULARIZA** Convenio de Práctica Profesional, de fecha 09 de Junio de 2022, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde don RENE DE LA VEGA FUENTES, Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, Región Metropolitana, en adelante también "la Municipalidad" por una parte y por la otra don (a) THIARE SCARLETT MICAL ARIAS PEREZ, cédula nacional de identidad N° 20.914.608-8, alumna regular de la carrera Técnica en Trabajo Social, del Instituto Profesional Santo Tomas, con domicilio en Las Águilas N° 335, comuna de Quilicura, en adelante "Estudiante y/o Practicante", se ha convenido el siguiente convenio de Práctica Profesional de la carrera de Técnica en Trabajo Social.

**PRIMERO:** La estudiante inicia su práctica profesional a contar del 05 de mayo y hasta el 24 de junio, ambas fechas inclusive del año 2022, de martes a viernes, en jornada ordinaria, controlada mediante reloj control o libro de registro de entradas y salidas, con que cuente la Municipalidad.

**SEGUNDO:** La practicante realizará sus funciones en Organizaciones Comunitarias, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Conchalí, donde quedará un registro de las tareas que la estudiante realice.

**TERCERO:** La practicante realizará las siguientes funciones:

- Atención de público, representantes de directorios de organizaciones funcionales y territoriales de la comuna.
- Elaboración de catastros bienes de organizaciones territoriales y funcionales.
- Actualización de vigencias de las organizaciones.
- Elaboración de listas de difusión de las organizaciones de la comuna.
- Apoyo en postulación a Fondos Concursables FIDOF.
- Apoyo en postulación a Fondos Concursables FONDEVE.
- Atención Central Telefónica
- Apoyo en proceso de Constitución.

**CUARTO:** La Municipalidad se compromete a:

- Disponer de un maestro guía, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la Práctica.
- Entregar a la practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad.



- Entregar a la practicante los elementos necesarios de protección personal.
- No someter a la practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
- Permitir que el Profesor Tutor, si existiese, supervise el proceso de práctica.

**QUINTO:** La Municipalidad pagará a la practicante por el periodo entre el 05 y hasta el 30 de abril la suma única de \$ 64.000.-, entre el 01 al 31 de mayo la suma única de 65.000.-y entre el 01 al 24 de junio la suma única de \$ 60.000.-, todas las fechas del año 2022, menos el impuesto que le afecte, para su movilización y alimentación, mientras dure el periodo de su práctica. Conforme lo estipula el artículo 8° inciso 3° del Código del Trabajo.

**SEXTO:** La Municipalidad se reservó el derecho de poner término a este convenio en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el estudiante.

**SÉPTIMO:** Las partes hacen expresa declaración, que el convenio, para los efectos derivados del presente instrumento no inviste la calidad de funcionario público o municipal.

**OCTAVO:** Se deja constancia que doña THIARE SCARLETT MICAL ARIAS PEREZ, comenzó su práctica con fecha 05 de mayo del año 2022, no formalizándose el presente instrumento con anterioridad por razones de orden administrativo.

**NOVENO:** La personería de don RENÉ DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho y ARCHIVASE.



**DANIEL BASTIAS FARIAS**  
Secretaria Municipal

ANOTESE, COMUNIQUESE Y



**RENE DE LA VEGA FUENTES**  
Alcalde de Conchalí



**RVF/DBF/jqa**

**TRANSCRITO A:**

**Control - Jurídico - Adm. Municipal**

**O.P.I.R. - Sec. Municipal – Personal**

**Finanzas – Alcaldía**

**Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/**



Municipalidad de Conchalí  
Dirección de Asesoría Jurídica

## CONVENIO DE PRÁCTICA

En Conchalí, a 09 de junio del año 2022, entre la **I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde don **RENÉ DE LA VEGA FUENTES**, Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avda. Independencia N° 3.499, Comuna de Conchalí, Región Metropolitana, en adelante también "la Municipalidad" por una parte y por la otra don (a) **THIARE SCARLETT MICAL ARIAS PEREZ**, cédula nacional de identidad N° 20.914.608-8, alumna regular de la carrera Técnica en Trabajo Social, del Instituto Profesional Santo Tomas, con domicilio en Las Águilas N° 335, comuna de Quilicura, en adelante "Estudiante y/o Practicante", se ha convenido el siguiente convenio de Práctica Profesional de la carrera de Técnica en Trabajo Social.

**PRIMERO:** La estudiante inicia su práctica profesional a contar del 05 de mayo y hasta el 24 de junio, ambas fechas inclusive del año 2022, de martes a viernes, en jornada ordinaria, controlada mediante reloj control o libro de registro de entradas y salidas, con que cuente la Municipalidad.

**SEGUNDO:** La practicante realizará sus funciones en Organizaciones Comunitarias, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Conchalí, donde quedará un registro de las tareas que la estudiante realice.

**TERCERO:** La practicante realizará las siguientes funciones:

- Atención de público, representantes de directorios de organizaciones funcionales y territoriales de la comuna.
- Elaboración de catastros bienes de organizaciones territoriales y funcionales.
- Actualización de vigencias de las organizaciones.
- Elaboración de listas de difusión de las organizaciones de la comuna.
- Apoyo en postulación a Fondos Concursables FIDOF.
- Apoyo en postulación a Fondos Concursables FONDEVE.
- Atención Central Telefónica
- Apoyo en proceso de Constitución.

**CUARTO:** La Municipalidad se compromete a:

- Disponer de un maestro guía, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la Práctica.
- Entregar a la practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad.
- Entregar a la practicante los elementos necesarios de protección personal.
- No someter a la practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
- Permitir que el Profesor Tutor, si existiese, supervise el proceso de práctica.





**QUINTO:** La Municipalidad pagará a la practicante por el periodo entre el 05 y hasta el 30 de abril la suma única de **\$64.000.-**, entre el 01 y el 31 de mayo la suma única de **\$65.000.-**, y entre el 01 y el 24 de junio la suma única de **\$60.000.-**, todas las fecha del año 2022, montos brutos, menos el impuesto que le afecte, para su movilización y alimentación, mientras dure el periodo de su práctica. Conforme lo estipula el artículo 8° inciso 3° del Código del Trabajo.

**SEXTO:** La Municipalidad se reservó el derecho de poner término a este convenio en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el estudiante.

**SÉPTIMO:** Las partes hacen expresa declaración, que el convenio, para los efectos derivados del presente instrumento no inviste la calidad de funcionario público o municipal.

**OCTAVO:** Se deja constancia que doña **THIARE SCARLETT MICAL ARIAS PEREZ**, comenzó su práctica con fecha 05 de mayo del año 2022, no formalizándose el presente instrumento con anterioridad por razones de orden administrativo.

**NOVENO:** La personería de don **RENÉ DE LA VEGA FUENTES**, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

**DÉCIMO:** Para su validez el presente instrumento deberá ser sancionado por el correspondiente Decreto Alcaldicio.



**THIARE SCARLETT ARIAS PEREZ**  
C.I.: 20.914.608-8

**RENE DE LA VEGA FUENTES**  
ALCALDE DE CONCHALI

RFV/CMA/jac.



*Janice*

MEMORANDUM N° 582 - / 2022

**DE** : PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ  
DIRECTOR (S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

09 JUN 2022

**A** : CLAUDIA MIRANDA AGUILERA  
DIRECTORA DE ASESORÍA JURIDICA

**MAT.** : SOLICITA CONTRATACIÓN ALUMNA EN PRÁCTICA.

**FECHA** : Conchalí, 07 de Junio del 2022.

Junto con saludar solicito a usted, efectuar la contratación para el alumno en práctica, autorizados por el Sr. Alcalde de acuerdo a lo siguiente:

Nombre del Estudiante	Thiare Scarlett Arias Pérez.
Rut	20.914.608-5
Carrera	Trabajo Social.
Institución	Universidad Santo Tomas.
Tipo de Práctica	Técnico.
Inicio	05/05/2022
Fecha de Termino	24/06/2022 <i>(05 de abril) ? (dice 30/06/2022)</i>
Tipo de Jornada	Martes a Jueves de 08:30 a 17:30 horas. Viernes de 08:30 horas a 16:30 horas.
Dirección y Unidad	DIDECO, Organizaciones Comunitarias.
Funciones a realizar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención de público a representantes de directorios de organizaciones funcionales y territoriales de la comuna.</li> <li>- Elaboración de catastros bienes de organizaciones territoriales y funcionales.</li> <li>- Actualización de vigencias de las organizaciones.</li> <li>- Elaboración listas de difusión de todas las organizaciones de la comuna.</li> <li>- Apoyo en postulación a Fondos Concursables Fidof.</li> <li>- Apoyo en postulación Fondos Concursables Fondeve.</li> <li>- Atención de central telefónica.</li> <li>- Apoyo en proceso de constitución.</li> </ul>

Se adjunta:

- Certificado Presupuestario N°240/2022 de Contabilidad y Presupuesto.
- Curriculum Vitae
- Fotocopia Cedula de identidad
- Carta de presentación de la institución de educación

Saluda atentamente a usted,



*(Handwritten signature)*

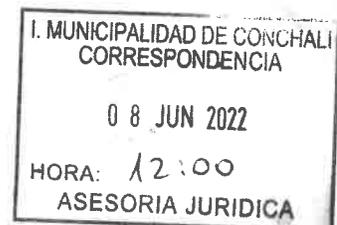
**PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ**  
DIRECTOR (S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Distribución:

➤ Dirección de Asesoría Jurídica

➤ Archivo

*foylfo*





Dirección de Administración y Finanzas  
Departamento de Contabilidad y Presupuesto

### CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°240/2022

Preobligación	471
---------------	-----

Día	Mes	Año
06	06	2022

**Identificación:**

Nombre y/o Razón Social	RUT	05 al 30/4/22	1 al 31/5/22	1 al 24/6/22
Thiare Scarlett Arias Pérez	20.914.608-8	64.000	65.806	60.000

**Documentación:**

RES.EX.		D. EXENTO		INGRESO		MEMORÁNDUM		
N°	Fecha	N°	Fecha	N°	Fecha	N°	Fecha	Unidad
						574	06/06/2022	Personal

**Descripción:**

Se emite documento a petición de la unidad técnica Personal, para decretar, cancelación a Alumna en Práctica.

**Imputación:**

Cuenta	Denominación	Monto Total
2103007	Alumnos en Práctica	189.806.-
	<b>Total</b>	<b>189.806.-</b>



Nicole Fuentes Reyes  
Departamento Contabilidad y Presupuesto

JACQUELINE ZENTENO ARAVENA  
Dirección de Adm. y Finanzas  
Dep. Contabilidad y Presupuesto

NOTA: El presente documento, sólo acredita la disponibilidad de presupuesto en la cuenta.

Pre-Obligación Presupuestaria

Tipo/Número: 5 / 471

Fecha: 06/06/2022

Glosa: THIARE ARIAS 05 AL 30/4, 01 AL 31/05 Y 01 AL 24/06/22

Rut/Nombre:

Preob./Oblig.:

Cuenta	Sub. Prog.	C. Costo	Total	Pre. Vigente	Obl. Acum.	Sal. Presup.	PreObligado	Sal.Dispon.	
	2152103007	Alumnos en Práctica							
	1	Gestión Interna	000000	189.806	10.000.000	1.018.663	8.981.337	1.561.150	7.420.187
TOTALES:			189.806						

EMITIDO POR jacqueli : Jacqueline Zenteno Aravena

AUTORIZADO POR



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPTO. DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

MEMORANDUM N° 574 -1 2022

DE : LILIANA REYES ESPARZA  
JEFA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

A : SR. PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ  
DIRECTOR (S) DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ANT. : CURRICULUM CON Vº Bº DEL ALCALDE

REF : SOLICITA CERTIFICADO PRESUPUESTARIO

Mediante el presente, solicito a usted tenga a bien extender Certificado Presupuestario, para pago a alumno en práctica, autorizado por el Sr. Alcalde de acuerdo a lo siguiente:

Nombre	Rut	Fecha de Vigencia del Contrato y Horario	Tipo de Jornada
THIARE SCARLETT ARIAS PÉREZ	20.914.608-8	05 de mayo al 24 de junio. <b>Horario:</b> Martes a Jueves de 08:30 a 17:30 Viernes 08:30 a 16:30 horas.	05 al 30 de Abril \$64.000.- 01 al 31 de Mayo \$65.806.- 01 al 24 de Junio \$60.000.- <u>\$ 189.806</u>

Saluda atentamente a usted,



LILIANA REYES ESPARZA  
JEFA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

imc.

Distribución:

- Contabilidad y Presupuesto

703974



THIARE SCARLETT MICAL ARIAS PÉREZ

DATOS PERSONALES

---

R.U.T: 20.914.608-8  
F. Nacimiento: 20 de noviembre 2001  
Dirección: Las Águilas N°335, Quilicura  
Teléfono: +56 9 98048131  
Estado Civil: Soltera.  
E-mail: [t.ariasperez91@gmail.com](mailto:t.ariasperez91@gmail.com)



Técnico

RESUMEN PERSONAL

---

Estudiante de tercer año de Técnico en Trabajo Social. Actualmente no cuento con experiencia laboral en los ámbitos de la carrera, pero estoy capacitada para desempeñar funciones que forman parte de los diversos procesos sociales que se desarrollan en el ámbito del Trabajo Social. Me caracterizo por ser una persona responsable, ordenada, empática y respetuosa con las personas. A su vez, cuento con la capacidad de escuchar y comunicarme de manera afectiva y eficiente con grupos de trabajo, para abordar situaciones y resolver problemas relacionados con la contención y derivación oportuna y adecuada; actuando con iniciativa a fin de mejorar la calidad de vida de las personas.

EXPERIENCIA

---

Sin experiencia laboral.

FORMACIÓN ACADÉMICA

---

2020, a la actualidad. Estudiante de tercer año de Técnico en Trabajo Social, Instituto Profesional Santo Tomas.

2017 - 2019 Enseñanza Media – 2° a 4° Medio – Colegio Santa Barbara – Humanista.

2015 - 2016 Enseñanza Media – 1° Medio – Liceo Politécnico Paulina Von Mallinckrodt.

2010 - 2014 Enseñanza Básica – 4° a 8° Básico – Escuela Nuestra Señora del Carmen.

2008 - 2009

Enseñanza Básica – 2° a 3° Básico – Colegio Santa Barbara.

2007 –

Enseñanza Básica – 1° Básico – Escuela Nuestra Señora del Carmen.

**FORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

---

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) Nivel Medio
- Idioma inglés oral y escrito, nivel básico

**Santiago, marzo 2022**





SANTO  
TOMÁS

DE : Daniela Franchi Alcaíno  
Coordinadora de Carrera  
Área de Ciencias Sociales

A : Sra. Jessica Severino Mancilla  
Área departamento de Organizaciones Comunitarias  
Municipalidad de Conchalí

**Presente**

MAT. : SOLICITA PRÁCTICA

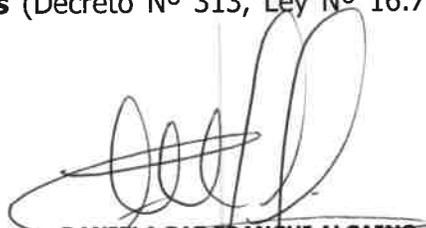
---

La Coordinadora de carreras de Área Ciencias Sociales del Instituto Profesional Santo Tomás de Santiago que suscribe, tiene el agrado de presentar a usted a **Arias Pérez Thiare Scarlett Mical** RUT.: 20914608-8 a quien solicito tenga a bien otorga un puesto de Práctica en la prestigiosa entidad que usted representa, para dar así cumplimiento con los requisitos exigidos por esta institución de estudios superiores y poder optar al Título de Técnico en Trabajo Social.

Dicha práctica consta de **400** horas cronológicas a realizarse en un horario establecido de común acuerdo.

Cabe además mencionar que el alumno está protegido por la normativa referente al Seguro Escolar **contra accidentes** (Decreto N° 313, Ley N° 16.744 del Ministerio de Educación).

Saluda atentamente a Ud.,



**DANIELA PAZ FRANCHI ALCÁINO**  
Coordinadora de Carrera  
Área Ciencias Sociales  
Instituto Profesional Santo Tomás  
[dfranchi@santotomas.cl](mailto:dfranchi@santotomas.cl)  
02-25308343

Santiago, 23 de marzo de 2022



Daniela Franchi Alcaíno  
Coordinadora  
Área Ciencias Sociales  
IP - CFT Santo Tomás  
Sede Santiago Centro

### **PERFIL DE EGRESO**

El Técnico en Trabajo Social del Instituto Profesional Santo Tomás, es un técnico capacitado para desempeñar funciones que forman parte de los diversos procesos sociales que se desarrollan en el ámbito del Trabajo Social, cuyo fin último es mejorar la calidad de vida de personas, familias, grupos, comunidades y organizaciones laborales, en un encuadre ético e innovador.

El énfasis de la carrera está dado en el desarrollo de competencias para la gestión del servicio social en diferentes contextos, recolección y procesamiento de información social y la programación de acciones a implementar en concordancia con las políticas públicas y sociales vigentes en Chile. Es capaz de abordar situaciones y resolver problemas relacionados con el ámbito de acción de la organización en la que se desenvuelve, aplicando competencias técnicas propias del área y las relacionadas con la adaptación, comunicación, la colaboración eficiente con el equipo de trabajo y el compromiso personal y grupal.

(\*) La carrera se suma al proyecto de empleabilidad desde el 2018

### **PERFIL DE EGRESO**

#### **Genéricas:**

- Comunicarse de manera efectiva, expresando las ideas con claridad y coherencia tanto en forma oral como escrita.
- Utilizar las herramientas básicas de las ciencias para la representación de información, argumentación de resultados y resolución de problemas contextualizados, de acuerdo a los requerimientos del mundo laboral y académico
- Promover espacios de colaboración y trabajo en equipo en ambientes inter y multidisciplinarios, que permitan resolver problemas, actuando con iniciativa, responsabilidad, capacidad de adaptación, orientación al servicio e innovación para el cumplimiento de exigencias y compromisos adquiridos.
- Demostrar un comportamiento ético y de responsabilidad social, respetuoso de la dignidad humana en las relaciones personales y en los diferentes ámbitos de acción laboral y profesional.

#### **Específicas:**

- Realizar atención social directa a individuos y familias; grupos, comunidades y organizaciones en observancia de los principios del Trabajo Social
- Recoger, registrar y procesar información social en diversos contextos de intervención, utilizando las tics y software de aplicación.
- Implementar la programación de las actividades en diversos contextos de intervención, utilizando las tics y softwares de aplicación.
- Manejar beneficios sociales y previsionales para trabajadores considerando las políticas institucionales y el marco legal vigente.

- Ejecutar el plan de promoción y difusión de programas sociales utilizando criterios de adecuación al contexto.
- Ejecutar acciones de articulación con redes conforme a la planificación previamente definida.

#### **Habilidades y Destrezas**

- Uso de instrumentos de recolección de información social.
- Registro de información social.
- Procesamiento de la información social utilizando las tics o software de aplicación.
- Contención y derivación oportuna y adecuada a las redes sociales que correspondan.
- Organización del trabajo a realizar con criterios de eficiencia y eficacia.
- Trabajo en equipo.
- Adecuación al contexto.

#### **Actitudes y valores**

- Aceptación y respeto a la diversidad
- Sensibilidad Social y vocación de servicio.
- Proactividad
- Responsabilidad
- Búsqueda permanente de las capacidades personales, familiares, grupales y comunitarias
- Compromiso ético basado en la dignidad y capacidad de los sujetos y actores sociales
- Justicia y equidad social
- Responsabilidad social

#### **Conocimientos**

- Recolección, registro y procesamiento de información social.
- Administración y elaboración de presupuestos.
- Estadística básica.
- Programación social.
- Redes Sociales.
- Antropología y Psicología
- Legislación para el Trabajo Social
- Organización y Ciudadanía, Políticas Públicas y Sociales
- Intervención Social, Familia, grupos, comunidades y organizaciones
- Informática Básica, Lengua castellana

## Ingrid Moya

---

**De:** Jessica Severino <jessica.severino@conchali.cl>  
**Enviado el:** miércoles, 04 de mayo de 2022 09:05  
**Para:** Ingrid Moya  
**Asunto:** solicitud de revision

Estimada: Junto con saludar, mediante la presente envié a usted solicitud para evaluar jornada de Thiare Arias por su práctica.

Ingreso 05 Abril hasta el 03 de Julio siendo de martes a viernes. *de 8:30 -17:30 Hrs*  
*8:30 -16:30 Hrs*

Atte



**Jessica Severino Mancilla**  
**Encargada Organizaciones Comunitarias**  
**I. Municipalidad de Conchalí**  
**228 286 135 • Central: 228 286 100**  
**Jessica.severino@conchali.cl**  
**www.conchali.cl**

Handwritten notes or scribbles in the top right corner.

Faint, illegible text or markings in the upper middle section of the page.

Another set of faint, illegible text or markings in the middle section of the page.

Faint, illegible text or markings in the lower section of the page.