

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

AUTORIZA CONVENIO DE PRACTICA  
PROFESIONAL SUSCRITO CON DOÑA  
DANIELA BEATRIZ FERNÁNDEZ ESCOBAR.

03 FEB 2023

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N°

123

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 75 del 16.01.2023 de Administración y Finanzas; Certificado Presupuestario N° 12 del 05.01.2023 de Contabilidad y Presupuesto; Memorándum N° 06 sin fecha 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:

AUTORIZA Convenio de Práctica Profesional, de fecha 18 de Enero de 2023, 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) DANIELA BEATRIZ FERNÁNDEZ ESCOBAR, cédula nacional de identidad N° 21.719.023-1, alumna regular del Liceo Polivalente "Santa Juliana", de la especialidad Administración Mención Recursos Humanos, con domicilio en Av. Parque Sur N° 18600 Condominio Magallanes, casa N° 7, Comuna de Maipú en adelante "Estudiante y/o Practicante", se ha convenido el siguiente convenio de Práctica Profesional de la carrera de Administración Mención Recursos Humanos.

PRIMERO: El estudiante inicia su práctica profesional a contar del 03 al 31 de Enero del presente año en horario de Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 horas y Viernes de 8:30 a 16:30 horas, controlada mediante reloj control o libro de registro de entradas y salidas, con que cuente la Municipalidad.

SEGUNDO: El practicante realizará sus funciones en el Departamento de Personal y Remuneraciones de la Municipalidad de Conchalí, donde quedará un registro de las tareas que la estudiante realice.

TERCERO: El practicante realizará las siguientes funciones:

- Ingreso de Formularios de justificación
- Permisos administrativos
- Permisos de feriados legales
- Ingreso de horas compensadas
- Ingreso de horas sindicales a compensar
- Ingreso planilla reloj control
- Ingreso de turnos
- Archivar y ordenar

CUARTO: La Municipalidad se compromete a:

- Disponer de un guía competente, el que estará a cargo del durante la realización de la Práctica y que al concluir dicha práctica; deberá realizar una evaluación final.
- Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad u

acordarlas en el plan de práctica. En ningún caso, el practicante deberá realizar tareas que no se especifican en su plan de práctica.

- Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
- No someter al practicante a situaciones que ponga en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional
- Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre la Universidad y el Municipio.

**QUINTO:** La Municipalidad pagará al practicante por el periodo comprendido entre el 03 al 31 de Enero del presente año, la suma única de \$ 80.000.-, monto bruto, 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 DANIELA BEATRIZ FERNÁNDE ESCOBAR, comenzó su práctica con fecha 03 de Enero del presente año, 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.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y

TRANSCRIBASE el presente Decreto a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho ARCHIVESE.



DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal

RENE DE LA VEGA FUENTES  
Alcalde de Conchalí

RVF/DBF/maa

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - Adm. Municipal -Alcaldía  
O.P.I.R. - Sec. Municipal  
Finanzas – Personal y Remuneraciones  
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/



Municipalidad de Conchalí  
Dirección de Asesoría Jurídica

## CONVENIO DE PRÁCTICA

En Conchalí, a 18 de enero del año 2023, 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) **DANIELA BEATRIZ FERNÁNDEZ ESCOBAR**, cédula nacional de identidad N° 21.719.023-1, alumno regular del Liceo Polivalente "Santa Juliana", de la especialidad Administración Mención Recursos Humanos, con domicilio en Av. Parque Sur N° 18600 Condominio Magallanes, casa N° 7, comuna de Maipú, en adelante "Estudiante y/o Practicante", se ha convenido el siguiente convenio de Práctica Profesional Técnico de Nivel Medio de la carrera de Administración Mención Recursos Humanos.

**PRIMERO:** El estudiante inicia su práctica profesional a contar del 03 al 31 de enero del presente año, de lunes a jueves de 08:30 a 17:30 horas y viernes de 08:30 a 16:30 horas, controlada mediante reloj control o libro de registro de entradas y salidas, con que cuente la Municipalidad.

**SEGUNDO:** El practicante realizará sus funciones en el Departamento de Personal y Remuneraciones de la Municipalidad de Conchalí, donde quedará un registro de las tareas que la estudiante realice.

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

- Ingreso de formularios de justificación
- Permisos administrativos
- Permisos de feriados legales
- Ingreso de horas compensadas
- Ingreso de horas sindicales a compensar
- Ingreso planilla reloj control
- Ingreso de turnos
- Archivar y ordenar.

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

1. Disponer de un guía competente, el que estará a cargo del durante la realización de la Práctica y que al concluir dicha práctica; deberá realizar una evaluación final.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad u acordarlas en el plan de práctica. En ningún caso, el practicante deberá realizar tareas que no se especifican en su plan de práctica.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. No someter al practicante a situaciones que ponga en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional
5. Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre la Universidad y el municipio.

**QUINTO:** La Municipalidad pagará al practicante por el periodo comprendido entre el 03 al 31 de enero del presente año, la suma única de **\$80.000.-**, monto bruto, 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.

*[Handwritten signature]*



**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 don (a) **DANIELA BEATRIZ FERNÁNDEZ ESCOBAR**, comenzó su práctica con fecha 03 de enero del presente año, no formalizándose el presente instrumento con anterioridad por razones de orden administrativo.

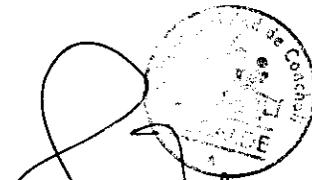
**NOVENO:** La personería de don **RENÉ DE LA VEGA FUENTES**, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021.

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

*CMA*

*Daniela*

**DANIELA FERNÁNDEZ ESCOBAR**  
C.I. N° 21.719.023-1



*René de la Vega Fuentes*

**RENE DE LA VEGA FUENTES**  
ALCALDE DE CONCHALÍ

RDVF/CMA/aaa.-



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPTO. DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

729338

MEMORANDUM N° 75 / 2023

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

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

**ANT.** : CURRICULUM CON V° B° ALCALDE  
**CERTIFICADO PRESUPUESTARIO N°12/2023**  
**CORREO INDICANDO CON FUNCIONES A REALIZAR**

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

**FECHA** : **16 ENE. 2022**

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

Nombre del Estudiante	Daniela Beatriz Fernández Escobar
Rut	21.719.023-1
Carrera	Técnico Nivel Medio en Administración Mención Recursos Humanos.
Institución	Liceo Polivalente Santa Juliana
Tipo de Práctica	Técnico Nivel Medio
Inicio	03/01/2023
Fecha de Termino	31/01/2023
Tipo de Jornada	<b>Horarios:</b> 03/01/2023 al 31/01/2023 Horario: Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs. Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.
Dirección y Unidad	Departamento de Personal y Remuneraciones
Funciones a realizar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ingreso de formularios de justificación.</li><li>• Permisos Administrativos.</li><li>• Permisos de Feriados Legales.</li><li>• Ingreso de Horas Compensadas.</li><li>• Ingreso de Horas Sindicales a compensar.</li><li>• Ingreso planilla Reloj Control.</li><li>• Ingreso de Turnos.</li><li>• Archivar y ordenar.</li></ul>

Se adjunta:

- Certificado Presupuestario N°12/2023 de Contabilidad y Presupuesto.
- Curriculum Vitae
- Fotocopia Cedula de identidad
- Carta de presentación de la institución de educación

Saluda atentamente a usted,



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



Distribución:  
➤ Dirección de Asesoría Jurídica  
➤ Archivo



Dirección de Administración y Finanzas  
Departamento de Contabilidad y Presupuesto

**CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°12/2023**

Pre-Obligacion	09
----------------	----

Día	Mes	Año
05	01	2023

**Identificación:**

Nombre y/o Razón Social	RUT	03 al 31/01/23
Daniela Beatriz Fernández Escobar	21.719.023-1	\$ 80.000

**Documentación:**

D.EX.		Deja sin efecto CDP		Memorándum		MEMORÁNDUM		
N°	Fecha	N°	Fecha	N°	Fecha	N°	Fecha	Unidad
						06	05/01/2023	PERSONAL

**Descripción:**

Se emite documento a petición de la unidad técnica Personal, para decretar cancelación a Alumno en Práctica. Vigencia del 03 al 31 de Enero 2023.

**Imputación:**

Cuenta	Denominación	Monto Total
2103007	Alumnos en Práctica	\$ 80.000
	<b>Total</b>	<b>\$ 80.000</b>

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
REMUNERACIONES  
09 ENE 2023  
INGRID MORA CARRASCO



Nicole Fuentes Reyes  
Departamento Contabilidad y Presupuesto

NFR/ccz  
CLAUDIA CUADRA ZUÑIGA  
Dirección de Adm. y Finanzas  
Depto. Contabilidad y Presupuesto

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

Pre-Obligación Presupuestaria

Tipo/Número: 5 / 9

Fecha: 06/01/2023

Glosa: Pago Alumno en práctica Daniela Fernández.Memo 06/23-Personal.

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	170410	80.000	7.000.000	0	7.000.000	80.000
TOTALS:			80.000				6.920.000

~~CLAUDIA CUADRA ZUÑIGA~~  
EMITIDO POR: CLAUDIA ANDREA CUADRA ZUÑIGA  
Dir. de Gestión y Finanzas  
Depto. Compras y Presupuesto

AUTORIZADO POR:



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPTO. DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

#27719

*Contabilidad*  
4/1/2023

MEMORANDUM N° 06 / 2023

**DE** : LILIANA REYES ESPARZA  
JEFA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

**A** : NICOLE FUENTES REYES  
ENCARGADA DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

**REF** : SOLICITA CERTIFICADO PRESUPUESTARIO.

**FECHA** :

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

Nombre	Rut	Fecha de Vigencia del Contrato	Tipo de Jornada
DANIELA BEATRIZ FERNANDEZ ESCOBAR	21719023-1	03/01/2023 al 31/01/2023 Horario: Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs. Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.	03 al 31 de Enero 2023 \$80.000.-  TOTAL \$80.000.- mil pesos.

Saluda atentamente a usted,



LILIANA REYES ESPARZA  
JEFA DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

ECC

Distribución:

- Contabilidad y Presupuesto



**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
**DIRECCION DE CONTROL**

**MEMORANDUM**

Nº <b>07 / 2023</b>	24 de Enero de 2023
---------------------	---------------------

<b>Para :</b>	Secretaria Municipal
<b>De :</b>	Directora de Control
<b>Asunto :</b>	Se abstiene de Visar Decretos que Autorizan Convenios de Práctica (Internos 237, 239, 241 y 242) y Regulariza Convenios de Practica año 2022 ( Internos 236, 238 y 240)

Se abstiene de visar decretos de referencia por las siguientes razones:

1.- Previamente, adjúntese la política o el marco regulatorio que rige las contrataciones de la especie, con el fin de tener claridad respecto de sus objetivos, alcances, beneficios al municipio, mecanismos de control, supervisión y montos a pagar.

Durante año 2022 llegaron a esta UCI, diversos decretos sobre la materia de contratación de Alumnos en práctica sin que exista un marco que fije los aspectos fundamentales de su otorgamiento, condiciones, objetivos, alcances, responsables, etc. Por lo que se hace indispensable adoptar las acciones correctivas para dar cumplimiento a las Normas sobre control interno de la CGR (Resolución Exenta N°1962 del 04 de octubre de 2022).

2.- En el caso de los internos 236, 238 y 240 son todos del año 2022, se mantuvo compromisos con personas que han desarrollado práctica profesional posterior a la emisión del Memo 114 emitido por esta UCI el 03 de Noviembre del año recién pasado en el cual se representó esta misma situación, sin haberse logrado a la fecha respuesta alguna de la Unidad técnica.

Sin otro particular, saluda atentamente,

  
 Alicia M. Toro Yáñez  
 Directora de Control

AMTY/bfv