



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI

DECRETO DE PAGO MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 451 IDDOC 833068
CONCHALI, miércoles 5 marzo 2025

VISTOS

- LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988
- EL COMPROBANTE CONTABLE 0-627
- LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA ,12-29
- LA PREOBLIGACIÓN ,5-154

DECRETO: PAGUESE A TRAVES DEL SR. TESORERO MUNICIPAL A:

SR(ES): NAVARETE COATTS MARIA PAZ

RUT: [REDACTED]

LA SUMA DE \$: 136.800

Y SON: CIENTO TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/L

POR LO SIGUIENTE:

- FEBRERO/25 HONORARIO ALUMNA EN PRACTICA ADM.MUNICIPAL- D.EX° 529 12/05/23- D.EX° 77
- 23/01/25 CONVENIO- MEMO 21 04/03/25 ADM.MUNICIPAL-BOLETA HONORARIO N° 13322 05/03/25 -
- INFORME DE ASISTENCIA PRACTICA LABORAL- INFORME PRACTICA PROFESIONAL

CONTABILICEMSE COMO SE INDICA

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
2152103007	Alumnos en Práctica	160.000		[REDACTED]	B-13322
2141103001	Retencion de Honorarios Municipales		23.200	[REDACTED]	B-13322
1110301001001	BCI FONDOS CORRIENTES 10623124		136.800	[REDACTED]	

TOTALES : 160.000 160.000

ALCALDE

DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES

DIRECCION DE CONTROL(S)

ADMINISTRACION MUNICIPAL

CUENTA CORRIENTE

CHEQUE N° 9048 701

NOMBRE

EGRESO N° 13-477

FECHA DE PAGO

R.U.T.

FIRMA

V°B° TESORERO

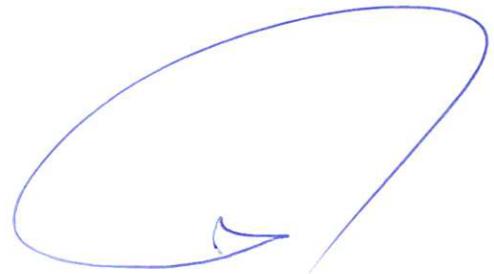
RECIBI CONFORME



FRANCISCA VEJAR NAVARRO
Rentas Municipales
Depto. Contabilidad y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA
06 MAR 2025
HORA: 17:20
TESORERÍA



INGRESO DE BOLETAS DE PRESTACION DE SERVICIOS DE TERCEROS ELECTRONICA

Esta página muestra la boleta emitida o indica los errores producidos al momento de grabar la boleta.

I MUNICIPALIDAD DE CONCHALI RUT: 69070200-2 Giro(s): ALQUILER DE BIENES INMUEBLES AMOBLADOS O CON EQUIPOS Y MAQUINARIAS, ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, ARIENDO DE RECINTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS, AV INDEPENDENCIA 3499, CONCHALI Teléfono: 00-2709000		BOLETA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE TERCEROS ELECTRONICA N°13322										
Señores: MARIA PAZ NAVARRETE COATTS Domicilio: LOS ABETOS N 5798, CONCHALI		Fecha: 05 de Marzo del 2025 Rut: 20849044-3										
Por atención profesional:												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prestación</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONVENIO DE PRACTICA MES FEBRERO 2025 D.EXENTO N77 23/01/25</td> <td>160.000</td> </tr> <tr> <td>Total Honorarios:</td> <td>160.000</td> </tr> <tr> <td>14.50% Impuesto Retenido:</td> <td>23.200</td> </tr> <tr> <td>Total:</td> <td>136.800</td> </tr> </tbody> </table>		Prestación	Valor	CONVENIO DE PRACTICA MES FEBRERO 2025 D.EXENTO N77 23/01/25	160.000	Total Honorarios:	160.000	14.50% Impuesto Retenido:	23.200	Total:	136.800	
Prestación	Valor											
CONVENIO DE PRACTICA MES FEBRERO 2025 D.EXENTO N77 23/01/25	160.000											
Total Honorarios:	160.000											
14.50% Impuesto Retenido:	23.200											
Total:	136.800											
Fecha / Hora Emisión: 05/03/2025 11:28  690702001332296CD1D3 Res. Ex. N°112 de 22/12/2004 Verifique este documento en www.sii.cl												
<input type="button" value="Imprimir"/>		<input type="button" value="Volver al Menú"/>										

MEMORÁNDUM N° 21 /2025.-

DE : Claudia Miranda Aguilera
Administradora Municipal

A : Erwin López Arteaga
Director Rentas Municipales(s)

MAT. : Certifica labores y solicita pago

Fecha : 04 MAR 2025

Por medio del presente, adjunto envío usted decreto exento N°77 de fecha 23-01-2025, regulariza convenio de práctica, donde se incluyen asistencia del mes de febrero e informe de trabajo realizado en Administración Municipal.

Adicionalmente procedo a certificar a Maria Paz Navarrete Coatts Rut [REDACTED] realizando labores en esta Administración.

Por lo anteriormente indicado, se solicita generar el correspondiente pago de acuerdo con lo consignado a su respectivo contrato.

Saluda atte. A usted



Claudia Miranda Aguilera
Administradora Municipal



CMA/apm
DISTRIBUCION:
- Rentas Municipales
- Archivo

- 150C 832 904.

Informe mensual de asistencia

ALUMNO/A EN PRÁCTICA

MES
Febrero

NOMBRE ALUMNO/A
MARIA TAZ LAURANTE

L = INDICAR DIAS LIBRES

DÍA	Entrada	Salida	Firma Alumno
1			
2			
3	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
4	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
5	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
6	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
7	8:30	16:30	<i>[Firma]</i>
8			
9			
10	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
11	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
12	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
13	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
14	8:30	16:30	<i>[Firma]</i>
15			
16			
17	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
18	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
19	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
20	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
21	8:30	16:30	<i>[Firma]</i>
22			
23			
24	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
25	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
26	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
27	8:30	17:30	<i>[Firma]</i>
28	8:30	16:30	<i>[Firma]</i>
29			
30			
31			

FIRMA Y NOMBRE MAESTRO GUÍA
FUNCIONARIO MUNICIPAL

FIRMA Y NOMBRE JEFATURA

FIRMA Y NOMBRE DIRECTOR(A)



INFORME DE ASISTENCIA PRÁCTICA LABORAL

NOMBRE PRACTICANTE:	Merie Paz Umurte
RUT:	[REDACTED]
DIRECCIÓN MUNICIPAL:	Av. Independencia 3199
DEPARTAMENTO:	Administración Municipal
N° DECRETO EXENTO DE CONTRATO:	N° 77 Fecha 23 Enero 2025
PERIODO	06 Enero Al 7 DE MARZO

[Empty box for additional information]

Cumple entradas y salidas según estipula el contrato.

[Empty box for additional information]

FIRMA Y NOMBRE MAESTRO GUÍA
FUNCIONARIO MUNICIPAL

FIRMA Y NOMBRE JEFATURA

FIRMA Y NOMBRE DIRECTOR (A)



6 DE FEBRERO DE 2025



INFORME PRÁCTICA PROFESIONAL
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ

MARIA PAZ NAVARRETE
PERIODO FEBRERO 2025
Conchalí, independencia 3499



CP

Tabla de contenido

Introducción	2
• Razón Social del Centro de Práctica.	4
• Presentación del Centro de Práctica.....	4
• Descripción de la actividad específica del área.....	4
Identificación del Supervisor directo del estudiante en Práctica.	4
• Nombre completo.....	4
• Profesión.	4
• Cargo.	5
• Teléfono, correo electrónico.	5
Detalle del trabajo realizado por el(la) Alumno(a).	5
• Actividad o Responsabilidad 1: Revisión De Decreto Horas Extras.	5
• Actividad o Responsabilidad 2: Organizar Calendario PMG	5
• Actividad o Responsabilidad 3: Ordenar datos para concurso publico.....	5
• Actividad o Responsabilidad 4: Revisar presupuesto 2025	5
Bibliografía.....	6



Act

Introducción

El presente informe describe las actividades realizadas durante la práctica profesional en la ilustre municipalidad de Conchalí, estudiante de ingeniería en administración mención finanzas, por el cual fui asignada al departamento de administración municipal. El objetivo general fue apoyar en labores requeridas por mi jefatura contribuyendo a través de mis aprendizajes, con esta experiencia se busca adquirir nuevas habilidades y mecanismos para comprender el funcionamiento del entorno laboral en el sector público. Los beneficios esperados al realizar mi práctica laboral son innumerables ya que con ellas podemos aplicar los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera gracias a los docentes de Duoc UC.



ChA

Antecedentes generales de la práctica

María Paz Navarrete estudiante en Ingeniería Administración Mención Finanzas con el perfil de egreso “Este profesional contribuye al proceso de toma de decisiones estratégicas por medio de sus competencias en el uso de herramientas tecnológicas, aplicando las normativas y procedimientos legales, laborales y tributarios, en constante actualización.” (DUOCDUOC, 2025)

Acerca de la práctica profesional, se espera aplicar los aprendizajes y conocimientos aprendidos en los años de estudio, además de seguir creciendo en el ámbito laboral con problemas reales en la organización encargada de la práctica, tener el conocimiento necesario para mejorar el área de administración, ayudar a esta a organizarse y delegarse mejor durante los plazos determinados

En cuanto a las expectativas de práctica con la municipalidad de Conchalí son altas, esta oportunidad será fundamental para mi crecimiento laboral, ya que el rubro en el cual se sitúa es totalmente desconocido como estudiante en práctica, aplicar conocimientos de administración en una organización pública y ser este mismo un sector tan dinámico y desafiante permitirá aprender una formación integral de la gestión en proyectos y el funcionalismo de como esta se organiza para la buena administración municipal.



Att

Antecedentes generales del Centro de Práctica.

- Razón Social del Centro de Práctica.

Ilustre Municipalidad De Conchalí

- Presentación del Centro de Práctica.

La municipalidad de Conchalí es una entidad pública que se dedica a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos a través de diversos servicios y programas, su enfoque abarca muchas áreas como la salud, educación, inclusión, seguridad etc., entre sus mayores instalaciones está el edificio DIDECO, la biblioteca Municipal etc., estos ofrecen apoyo a diferentes grupos de la comunidad, la organización también promueve la participación ciudadana y el desarrollo sostenible, siempre trabajando en conjunto con la sociedad para mejorar la calidad de la comuna.

- Descripción de la actividad específica del área.

El departamento de administración municipal se encarga de coordinar y gestionar las distintas unidades del municipio, acá en el área se hace cargo de tres departamentos que son; servicios generales, resguardo y portería, informática y telecomunicaciones, las cuales esta área administra, la administradora municipal se encarga de dirigir y controlar estos departamentos que se organicen y se lleven a con un correcto control de todos los gastos y futuros proyectos de la municipalidad.

Identificación del Supervisor directo del estudiante en Práctica.

- Nombre completo.

Claudia Miranda Aguilera

- Profesión.

Abogada



Clta

- Cargo.

Administradora Municipal

- Teléfono, correo electrónico.

CMIRANDA@CONCHALI.CL

Detalle del trabajo realizado por el(la) Alumno(a).

- Actividad o Responsabilidad 1: Revisión De Decreto Horas Extras.

Revisión y asistencia en el futuro decreto de horas extras para funcionarios municipales.

- Actividad o Responsabilidad 2: Organizar Calendario PMG

Leer y organizar o ordenar los objetivos que se implementaran en el PMG 2025 para entregar a jefatura.

- Actividad o Responsabilidad 3: Ordenar datos para concurso publico

Ordenar sobres y postulaciones de funcionarios para empleos en la municipalidad de Conchalí, separarlos y ordenarlos en carpetas de diferentes áreas y grados.

- Actividad o Responsabilidad 4: Revisar presupuesto 2025

Revisar presupuesto anual de años 2024 y 2025.



Conclusiones

En la práctica profesional en la ilustre municipalidad de Conchalí hasta el día de hoy ha sido una experiencia a mejorar tanto en el ámbito personal como profesional, ya que, a través de las actividades realizadas, como la organización del calendario el manejo de documentación del concurso público etc. Pude ayudar a estas actividades con mis conocimientos adquiridos durante mi carrera, además comprender el funcionamiento y las dinámicas del sector público, en particular el trabajo realizado en el área de administración municipal, hasta ahora esta experiencia me ha permitido fortalecer mis habilidades comunicacionales además de brindarme una visión más amplia del trabajo público y su impacto a la comunidad. La oportunidad de ser parte de la institución me permitió aplicar mis conocimientos en un contexto real si no aprender cada día sobre las especificidades del entorno laboral público, esta experiencia ha sido fundamental hacia mi formación integral de mi carrera profesional.

Bibliografía

DUOCDUOC. (2025). *DUOC UC*.



MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

REGULARIZA CONVENIO DE PRACTICA
SUSCRITO CON DOÑA MARIA PAZ NAVA
RRETE COATTS.-

CONCHALI, 23 ENE 2025

DECRETO EXENTO N° 77

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 1626 de Administración y Finanzas del 26.12.2024; Memorándum N°1601 del 20.12.2024 de Dirección de Administración y Finanzas; Certificado Disponibilidad Presupuestario N°829 del 20.12.2024; Carta emitida por Duoc UC; correo electrónico de Maria Paz Navarrete; Curriculum con el V° B° del Sr. Alcalde; Copia cedula de identidad Maria Paz Navarrete; Decreto Exento N°529 del 12.05.2023 "Aprueba Manual Procedimientos Alumnos (as) en Practiva; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

REGULARIZASE Convenio de Práctica, de fecha 03 de enero del año 2025, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcaldesa (s) don(a) CLAUDIA MIRANDA AGUILERA, Abogada, cédula nacional de identidad N° 13.098.369-3, 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) MARIA PAZ NAVARRETE COATTS, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] alumna regular del Instituto Profesional DuocUc, de la carrera de Ingeniería en Administración Mención Finanzas, con domicilio en [REDACTED] Conchalí, en adelante "Estudiante y/o Practicante", se ha convenido el siguiente convenio de Práctica Profesional de la carrera de Ingeniería en Administración Mención Finanzas.

PRIMERO: El estudiante inicia su práctica profesional a contar del 06 de enero al 07 de marzo, ambas fechas del año 2025, los días lunes y jueves de 08:30 a 17:30 horas y los días de 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 la Dirección de Administración Municipal de la Municipalidad de Conchalí, donde quedará un registro de las tareas que la estudiante realice.

TERCERO: El practicante realizará las siguientes funciones:

- Labores propias de la Administración Municipal.

CUARTO: La Municipalidad se compromete a:

- Las prácticas profesionales deberán ser concertadas entre la Municipalidad de Conchalí y las instituciones educacionales procurando el otorgamiento a los alumno(a) (as) (os), de un pago correspondiente a su nivel educacional (técnico nivel medio, técnico educación superior, profesional).
- Es responsabilidad de la Municipalidad ubicar a los alumno(a) (as) (os), para la realización de su prácticas profesionales en unidades municipales donde puedan desarrollar sus conocimientos y habilidades educativas.
- Las prácticas profesionales serán concertadas bajo convenios y solicitudes entre la institución educativa y la Municipalidad a través del Departamento de Personal y Remuneraciones.



- Cualquier punto no previsto, duda o aclaración surgida en su interpretación, será objeto de consulta con la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Conchalí.
- En caso de que la Municipalidad no cumpliera con lo establecido en la práctica de los alumnos, podrá solicitar cambio de área de trabajo dentro del municipio.
- La Municipalidad no someterá al o la practicante a situaciones de riesgo o daño a su integridad.

De las Direcciones se comprometen a:

1. La Municipalidad a través de la Dirección o Departamento que corresponda para la práctica, nombrará un maestro Guía (funcionario(a) municipal para el practicante, quien cumplirá las siguientes funciones:
 - Control de asistencia de alumno(a).
 - Asignar las tareas a realizar.
 - Revisar las tareas realizadas.
 - Realizar y/o visar informe de practicante(a).
2. La Dirección Municipal que cuente con alumno(a) en práctica emitirá informe físico de tareas logradas y asistencia del mes, cada vez que corresponda pago. Documento que debe contar con logo Municipal según formato, y lo remitirá al Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas incluyéndolas firmas de:
 - Maestro Guía (funcionario(a)).
 - Jefatura de Departamento.
 - Director(a) de unidad.
3. El maestro Guía (funcionario(a) llenará el o los formato de evaluación de desempeño del alumno(a) emitido/s por la institución académica, incluyendo comentarios finales, firmada por Director(a).
4. La Dirección y/o Departamento encargado de la práctica será responsable del o los(as) alumnos(as) en práctica, siendo expresamente responsabilidad de Jefatura Directa y Director de la unidad velar por el cumplimiento de todas y cada una de las funciones señaladas en este capítulo.

QUINTO: La Municipalidad pagará al practicante en el periodo entre los meses de enero a febrero del 2025 la suma bruta mensual de \$160.000.-, y en el mes de marzo la suma bruta única de \$25.806.-, 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 don (a) MARIA PAZ NAVARRETE COATTS, comenzó su práctica con fecha 06 de enero del año 2025, no formalizándose el presente instrumento con anterioridad por razones de orden administrativo.



NOVENO: La personería de don **RENE 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 03 de diciembre del año 2024.

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

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



DANIEL BASTIAS FARIAS
Secretario Municipal



CLAUDIA MIRANDA AGUILERA
Alcaldesa de Conchalí (s)

CMA//DBF/por

TRANSCRITO A:

Adm.Municipal - Alcaldía - A. Jurídica

Control - DAF - Depto. Desarrollo y Gestión de Personas.

O.P.I.R. - Sec. Municipal

Art. 7º letra g) Ley N° 20.285/

CONVENIO DE PRÁCTICA

En Conchalí, a 03 de enero del año 2025, entre la **I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcaldesa (s) don(a) **CLAUDIA MIRANDA AGUILERA**, Abogada, cédula nacional de identidad N° 13.098.369-3, 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) **MARIA PAZ NAVARRETE COATTS**, cédula nacional [REDACTED] alumna regular del Instituto Profesional DuocUc, de la carrera de Ingeniería en Administración Mención Finanzas, con domicilio en Los Abetos N° 5798, comuna de Conchalí, en adelante "Estudiante y/o Practicante", se ha convenido el siguiente convenio de Práctica Profesional de la carrera de Ingeniería en Administración Mención Finanzas.

PRIMERO: El estudiante inicia su práctica profesional a contar del 06 de enero al 07 de marzo, ambas fechas del año 2025, los días lunes y jueves de 08:30 a 17:30 horas y los días de 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 la Dirección de Administración Municipal de la Municipalidad de Conchalí, donde quedará un registro de las tareas que la estudiante realice.

TERCERO: El practicante realizará las siguientes funciones:

- Labores propias de la Administración Municipal.

CUARTO: La Municipalidad se compromete a:

1. Las prácticas profesionales deberán ser concertadas entre la Municipalidad de Conchalí y las instituciones educacionales procurando el otorgamiento a los alumno(a) (as) (os), de un pago correspondiente a su nivel educacional (técnico nivel medio, técnico educación superior, profesional).
2. Es responsabilidad de la Municipalidad ubicar a los alumno(a) (as) (os), para la realización de su prácticas profesionales en unidades municipales donde puedan desarrollar sus conocimientos y habilidades educativas.



3. Las prácticas profesionales serán concertadas bajo convenios y solicitudes entre la institución educativa y la Municipalidad a través del Departamento de Personal y Remuneraciones.
4. Cualquier punto no previsto, duda o aclaración surgida en su interpretación, será objeto de consulta con la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Conchalí.
5. En caso de que la Municipalidad no cumpliera con lo establecido en la práctica de los alumnos, podrá solicitar cambio de área de trabajo dentro del municipio.
6. La Municipalidad no someterá al o la practicante a situaciones de riesgo o daño a su integridad.

De las Direcciones se comprometen a:

1. La Municipalidad a través de la Dirección o Departamento que corresponda para la práctica, nombrará un maestro Guía (funcionario(a) municipal para el practicante, quien cumplirá las siguientes funciones:
 - Control de asistencia de alumno(a).
 - Asignar las tareas a realizar.
 - Revisar las tareas realizadas.
 - Realizar y/o visar informe de practicante(a).
2. La Dirección Municipal que cuente con alumno(a) en práctica emitirá informe físico de tareas logradas y asistencia del mes, cada vez que corresponda pago. Documento que debe contar con logo Municipal según formato, y lo remitirá al Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas incluyéndolas firmas de:
 - Maestro Guía (funcionario(a).
 - Jefatura de Departamento.
 - Director(a) de unidad.
3. El maestro Guía (funcionario(a) llenará el o los formato de evaluación de desempeño del alumno(a) emitido/s por la institución académica, incluyendo comentarios finales, firmada por Director(a).
4. La Dirección y/o Departamento encargado de la práctica será responsable del o los(as) alumnos(as) en práctica, siendo expresamente responsabilidad de Jefatura Directa y Director de la unidad velar por el cumplimiento de todas y cada una de las funciones señaladas en este capítulo.

QUINTO: La Municipalidad pagará al practicante en el periodo entre los meses de enero a febrero del 2025 la suma bruta mensual de **\$160.000.-**, y en el mes de marzo la suma bruta única de **\$25.806.-**, 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 8º inciso 3º 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.

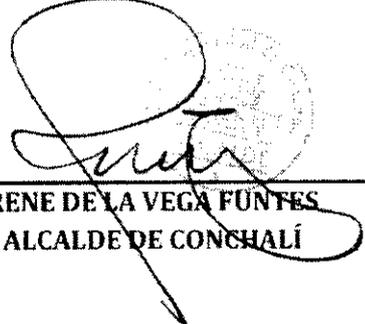
OCTAVO: Se deja constancia que don (a) **MARIA PAZ NAVARRETE COATTS**, comenzó su práctica con fecha 06 de enero del año 2025, no formalizándose el presente instrumento con anterioridad por razones de orden administrativo.

NOVENO: La personería de don **RENE 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 03 de diciembre del año 2024.

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



MARIA NAVARRETE COATTS
C.I. N. [REDACTED]



RENE DE LA VEGA FUENTES
ALCALDE DE CONCHALI



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO Y GESTION DE PERSONAS

MEMORANDUM N° 1626 /2024

DE : DIRECTORA DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)

PARA : CLAUDIA MIRANDA AGUILERA
DIRECTORA DE ASESORIA JURIDICA

ANT. : CURRICULUM CON Vº Bº ALCALDE
CERTIFICADO PRESUPUESTARIO N°829/2024

MAT. : SOLICITA CONTRATACIÓN DE ALUMNA EN PRACTICA

FECHA : 26 DIC. 2024

Junto con saludar solicito a usted, efectuar la contratación para la alumna en práctica profesional Ingeniería en Administración Mención Finanzas, autorizados por el Sr. Alcalde de acuerdo a lo siguiente:

Nombre del Estudiante	Maria Paz Navarrete Coatts
Rut	[REDACTED]
Carrera	Ingeniería en Administración Mención Finanzas
Institución	Duoc uc
Tipo de Práctica	Profesional
Inicio	06.01/2025
Fecha de Terminó	07.03.2025
Tipo de Jornada	Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 horas - Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.
Dirección y Unidad	Administración Municipal
Funciones a realizar	- Labores propias de la Administración Municipal.

Saluda atentamente a Ud.,

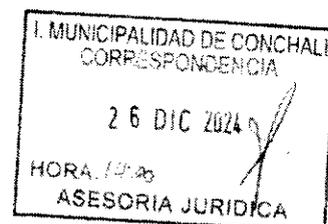


JULIANA REYES ESPARZA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)

Anf

Distribución:

- Asesoría Jurídica
- Personal y Remuneraciones





MEMORANDUM N° 1601 /2024

DE : DIRECTORA DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPTO. DE DESARROLLO Y GESTION DE PERSONAS

PARA : SR. PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
DIRECTOR DE RENTAS MUNICIPALES

ANT. : DECRETO EXENTO N°529/2024
APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ALUMNOS(AS) EN PRACTICA

MAT. : SOLICITA CERTIFICADO PRESUPUESTARIO

FECHA : 20 DIC. 2024

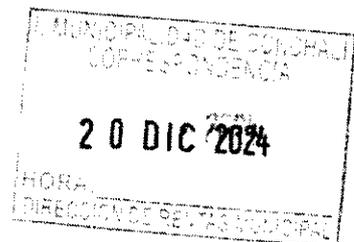
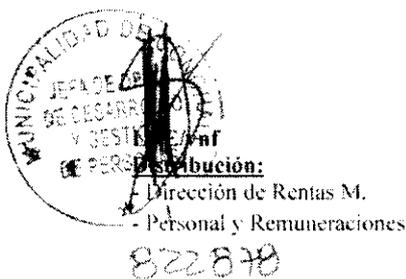
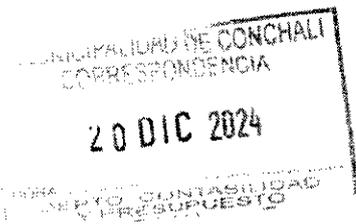
Mediante el presente, solicito a usted, tenga a bien extender Certificado Presupuestario para pago de alumna en práctica profesional, autorizado por el Sr. Alcalde de acuerdo a lo siguiente:

Nombre	Rut	Fecha de Vigencia del Contrato	Tipo de Jornada
MARIA PAZ NAVARRETE COATTS	[REDACTED]	06/01/2025 al 07/03/2025 Horario: Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs. Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.	06 al 31 de Enero 2025 \$160.000.- 03 al 28 de Febrero 2025 \$160.000.- 03 al 07 de Marzo 2025 \$25.806.- TOTAL \$345.806.- mil pesos.

Saluda atentamente a Ud..



MIRENCHO VIDE LA MALUENDA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS





Dirección de Rentas Municipales
Departamento de Contabilidad y Presupuesto

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 829/2024

Día	Mes	Año
20	12	2024

Identificación:

Nombre y/o Razón Social	RUT	MONTO	PERÍODO
María Paz Navarrete Coatts	[REDACTED]	\$ 160.000	06 al 31 de Enero 2025
		\$ 160.000	03 al 28 de Febrero 2025
		\$ 25.806	03 al 07 de Marzo 2025

Documentación:

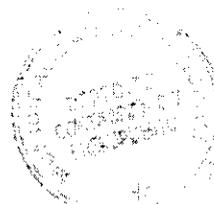
DECRETO EXENTO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		MEMO DAF				
N°	FECHA	N°	FECHA	N°	FECHA	UNIDAD
		529	12/05/2023	1601	20/12/2024	GESTIÓN DE PERSONAS

Descripción:

Se emite documento a petición de la Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas. Con el fin de gestionar la práctica profesional de María Navarrete, la cual ejercerá labores en la Administración Municipal.

Presupuesto Estimado 2025:

CUENTA	DENOMINACIÓN	MONTO
2103007	Alumnos en Práctica	\$ 345.806
	TOTAL	\$ 345.806



Nicole Fuentes Reyes
Dpto. Contabilidad y Presupuesto

NFR/ccz

NOTA: El financiamiento deberá ser consignado con el presupuesto disponible 2025.

CLAUDIA CUADRA ZUÑIGA
Rentas Municipales
Depto. Contabilidad y Presupuesto

Santiago, 06 de diciembre de 2024

Señores
Ilustre Municipalidad de Conchalí
Presente:

El Instituto Profesional Duoc UC en su misión de *"formar personas capaces de aportar en forma significativa al mundo laboral y comprometidas con el desarrollo de la sociedad"*, requiere que sus estudiantes al finalizar su proceso formativo y antes de titularse, tengan contacto real con el ambiente laboral, para lo cual contempla las asignaturas de práctica.

Considerando lo anterior, agradecemos la incorporación de **María Paz Navarrete Coatts**, Rut. 20.849.044-3, estudiante de la carrera **Ingeniería en Administración mención Finanzas**, como estudiante en práctica en su Institución. La duración de esta actividad exige un mínimo de **360 horas**, dedicadas a funciones directamente relacionadas con su carrera.

Según lo estipulado en el Código del Trabajo Art. 8° Inciso 3°, se indica que no corresponde escriturar un contrato de trabajo a un estudiante en práctica, ya que la realización de la práctica no constituye una relación laboral. *"Sin embargo, aun cuando no existe relación laboral, la empresa en que realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno"*.

Por lo anterior mencionado, es este documento junto al Formulario de Validación de Práctica, los instrumentos que respaldan para ambas partes, el proceso de práctica del estudiante.

Durante su proceso de práctica, el estudiante será acompañado y supervisado por un docente, quién se contactará con ustedes, para entregar lineamientos, asesoría y solicitar la evaluación desde el Centro de Práctica hacia el estudiante.

Adicional a esto, le informamos que los estudiantes de nuestra Institución en asignatura de práctica se encuentran acogidos a dos seguros de accidentes:

- Seguro complementario contra accidentes, contratado por Duoc UC. El cual opera los 7 días de la semana y 24 horas del día. Se hace efectivo llamando al 600-362-3862, donde informarán plazos, coberturas y alcances de la póliza.
- Seguro escolar de accidentes, estipulado en la Ley N°16.744, según Decreto N° 41 de mayo de 1985. Ministerio del Trabajo y Previsión Social. El cual contempla la cobertura de los accidentes durante la realización de la práctica o de trayecto.

A la espera que esta información sea de vuestra utilidad y agradecidos por la oportunidad y disposición de su empresa en colaborar con la formación de nuestros estudiantes y futuros profesionales.

Saluda atentamente.



Carlos Guerra Pereira
Coordinador de Prácticas y Portafolio
Duoc UC Sede Padre Alonso de Ovalle

Viviana Nuñez

De: lreyes@conchali.cl
Enviado el: miércoles, 18 de diciembre de 2024 17:31
Para: 'Maria paz Navarrete'; gabinete@conchali.cl
CC: vnunez@conchali.cl
Asunto: RE: Práctica Profesional

Estimada Maria Paz,

Buenas tardes, Viviana se comunicará con usted, su práctica se realizará en la Administración Municipal.

Saludos cordiales,



LILIANA REYES ESPARZA
Jefa Depto. de Gestión y Desarrollo de Personas
Dirección de Administración y Finanzas
Municipalidad de Conchalí
Fono: Fijo 22 82 86 370 - Móvil +569 7668 7731



De: Maria paz Navarrete [REDACTED]
Enviado el: miércoles, 18 de diciembre de 2024 15:25
Para: [REDACTED]
Asunto: Práctica Profesional

Estimada Ruth:

Junto con saludar, agradezco su predisposición para mi práctica profesional, hace más de dos semanas, me contacto la Sra Viviana Núñez, del departamento de RRHH, solicitando documentos que fueron enviados y adjuntados el mismo día. Mi motivo por lo cual me contacto con ustedes, es que no recibo respuesta alguna, tanto telefónica como de correo electrónico; para entender el procedimiento a seguir ya que e intentado hace una semana contactarme con ella y el resultado es fallido. por gentileza si me pueden apoyar en los pasos a seguir o entrevista previa. Estaré al pendiente de su buena acogida a mi petición.

Saludos Cordiales

Maria Paz Navarrete Coatts
Estudiante de Ingeniería en Finanzas
Fono: [REDACTED]