

DECRETO DE PAGO

MUNICIPALIDAD

DECRETO N° 1182IDDOC 844169

CONCHALI, lunes 26 mayo 2025

VISTOS

LA FACULTAD QUE ME CONFIERE LA LEY 18.695 DE 1988

- EL COMPROBANTE CONTABLE 0-1486
- LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA ,12-151
- LA PREOBLIGACIÓN ,5-449

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

SR(ES) : PEÑA GUZMAN DOMINIQUE ELIZABETH

RUT: [REDACTED]

LA SUMA DE \$:136.800

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

POR LO SIGUIENTE:

ABRIL/25 HONORARIOS ALUMNA EN PRACTICA O.O.C.C. - DE.N°529 15/05/23 - DE.N°562 13/05/25 - MEMORANDUM N°410 05/05/25 DIDECO - INFORME ASISTENCIA PRACTICA REGISTRO DE ASISTENCIA - INFORME ACTIVIDADES DESARROLLADAS - BOLETA DE HONORARIOS N°13367 26/05/25

CUENTA	DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
2152103007	Alumnos en Práctica	160.000		[REDACTED]	B-13367
1110301001001	BCI FONDOS CORRIENTES 10623124		136.800		
2141103001	Retencion de Honorarios Municipales		23.200		B-13367

TOTALES : 160.000 160.000

	ALCALDE	
SECRETARÍA MUNICIPAL	DIRECCION DE CONTROL(S)	DIRECCION DE RENTAS MUNICIPALES
CUENTA CORRIENTE	CHEQUE N° 9049843.	NOMBRE
EGRESO N° 30-1161	FECHA DE PAGO	R.U.T.
	V°B° TESORERO	FIRMA
		RECIBI CONFORME



JACQUELINE ZENTENO ARAVENA
Depto. Contabilidad y Presupuesto

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
CORRESPONDENCIA

30 MAY 2025

HORA: 11:01

TESORERÍA

CONTABILIDAD

26/5/25

MEMORANDUM Nº 410./2025

DE : ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIDECO

A : PATRICIO SAAVEDRA MUÑOZ
RENTAS MUNICIPALES

REF. : Certifica labores y solicita pago Abril

CONCHALI : 05 de mayo del 2025

Junto con saludar, adjunto envío decreto exento n°562 de fecha 13/05/2025 , regulariza convenio de práctica de Dominique Peña Guzmán n° de Rut 21254800-6, quién se encuentra realizando su práctica profesional en el Departamento de Organizaciones Comunitarias, área comunitaria. Se adjunta asistencia del mes de abril e informe de trabajo realizado.

Por lo anteriormente expuesto, se solicita generar el correspondiente pago de acuerdo con lo consignado a su respectivo convenio de práctica.

Saluda atte.,



ANDREA CISTERNAS ABARCA
DIDECO



INFORME DE ASISTENCIA PRÁCTICA LABORAL

NOMBRE PRACTICANTE:	DOMINIQUE PENA GUZMAN
RUT:	
DIRECCIÓN MUNICIPAL:	DIBECO
DEPARTAMENTO:	DPTO. DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIAS
N° DECRETO EXENTO DE CONTRATO:	1156
PERIODO	ABRIL -

--

- Cumple con ENTRADA y SALIDA SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO. - Cumple con INFORME DE PRÁCTICA y LABORES DESARROLLADAS, ADJUNTO.

--

FIRMA Y NOMBRE MAESTRO GUÍA
FUNCIONARIO MUNICIPAL

FIRMA Y NOMBRE JEFATURA

FIRMA Y NOMBRE DIRECTOR (A)



Informe mensual de asistencia

ALUMNO/A EN PRÁCTICA

MES

Abril

NOMBRE ALUMNO/A

Dominique Peña

L = INDICAR DIAS LIBRES

día	Entrada	Salida	Firma Alumno
1	08:30	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
2	08:23	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
3	08:30	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
4	08:30	16:30	<i>[Signature]</i> ✓
5			
6			
7	08:27	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
8	08:30	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
9	08:30	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
10	08:30	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
11	08:30	16:30	<i>[Signature]</i> ✓
12			
13			
14	08:30	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
15	08:30	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
16	08:30	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
17	08:30	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
18			Periódico ✓
19			
20			
21	08:30	18:10	<i>[Signature]</i> ✓
22	08:30	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
23	08:30	16:00	<i>[Signature]</i> ✓
24	08:30	18:10	<i>[Signature]</i> ✓
25	08:30	16:30	<i>[Signature]</i> ✓
26			
27			
28	08:30	17:30	<i>[Signature]</i> ✓
29	08:30	18:00	<i>[Signature]</i> ✓
30	08:30	18:00	<i>[Signature]</i> ✓
31			

FIRMA Y NOMBRE MAESTRO GUÍA
FUNCIONARIO MUNICIPAL.



FIRMA Y NOMBRE DEPARTAMENTO



FIRMA Y NOMBRE DIRECTOR(A)



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°13367

Fecha: 26 de Mayo del 2025
R

Señores: DOMINIQUE ELIZABETH PENA GUZMAN
Domicilio:

Por atención profesional:

Prestación	Valor
ALUMNA EN PRACTICA	160.000
Total Honorarios:	160.000
14.50% Impuesto Retenido:	23.200
Total:	136.800

Fecha / Hora Emisión: 26/05/2025 12:14


6907020013367A799072

Res. Ex. N°112 de 22/12/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

Imprimir

Volver al Menú

12/05/2025



Informe Práctica Profesional Trabajo Social

Ilustre Municipalidad de Conchalí

Dominique Peña Guzmán

Mes de Abril

Conchalí, Independencia 3891

Introducción

El presente informe tiene como finalidad presentar un resumen detallado de las actividades realizadas y los aprendizajes obtenidos durante el mes de Abril, en el marco de mi práctica profesional en el área de Trabajo Social. Cabe señalar que dicha práctica se extiende hasta el 2 de Julio; sin embargo, como se nombró anteriormente este documento se centrará exclusivamente en lo desarrollado durante el mes de Abril.

Desarrollo

ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MES DE ABRIL 2025	
Actividades	Detalle
1. Actualización de Catastro de Junta de Vecinos y Organizaciones Funcionales.	Se realizó una actualización de los datos de todas las Organizaciones y Juntas de Vecinos existentes, a través de un catastro, utilizando el programa Excel, verificando si la información era la correcta, comprobando esto por el sistema digital OrgCom.
2. Responsables de agendar solicitudes de cajas voluminosas para diversas Organizaciones Funcionales y Juntas de Vecinos, incluyendo personas de otro tipo de organizaciones.	Luego de que las solicitudes de voluminosos sean autorizadas se nos envían a nosotros para que a través de llamadas telefónicas contactemos a las personas solicitantes de este servicio y así agendar los días que ellos prefieran para la instalación de los voluminosos en los puntos que ellos hayan acordado con anterioridad, también se verifica la última vez que los usuarios hayan solicitado voluminosos, llevando un orden en base a los plazos que se deben dejar para poder instalarlos nuevamente.
3. Aviso a las directivas de Organizaciones Funcionales y Juntas de Vecinos respecto a capacitaciones de los proyectos FONDEVE y FIDOF.	A través de llamadas telefónicas y en casos específicos a través de mensajes de WhatsApp se dio aviso a las directivas sobre los días que se realizarían las capacitaciones para los proyectos FIDOF y FONDEVE, incluyendo el lugar donde estas se llevarían a cabo y los horarios en los que se desarrollarían, entregando información extra en base a lo que los usuarios necesitaran saber respecto a las capacitaciones.
4. Atención al público.	Se brindó atención al público a los usuarios que se dirigieron a Áreas Comunitarias en el establecimiento Espacio Mujer, para poder resolver sus dudas en relación a los proyectos FONDEVE y FIDOF y también resolviendo dudas relacionadas directamente con sus respectivas organizaciones.
5. Aprender manejo de sistema digital OrgCom.	Se nos explicó la utilidad del sistema digital OrgCom (donde se pueden encontrar diversos datos de las organizaciones funcionales, juntas de vecinos y uniones comunales), enseñándonos cómo utilizar este para las diversas necesidades de los usuarios cuando se dirijan a Áreas Comunitarias a resolver sus dudas o realizar documentación necesaria para el funcionamiento correcto de sus organizaciones.
6. Aprender cómo obtener certificados y documentos especiales, requeridos por las diversas organizaciones.	Se nos explicaron las diversas páginas en las cuales se pueden obtener certificados y documentos necesarios para las diferentes organizaciones, enseñándonos cómo acceder a estos a través del Registro Civil, del SII, del Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades.
7. Verificación y desarrollo de certificaciones de proyectos FIDOF realizados en el año 2024.	Se realizó una revisión de los proyectos FIDOF del año 2024 para completar sus certificaciones con los datos correspondientes, mientras estos se iban verificando con la información otorgada a través de los proyectos subidos al sistema, analizando los datos de las organizaciones, tipo de proyectos realizado, cotizaciones, lugares de paseos o establecimientos remodelados, etc.

8. Actualización de base de datos de organizaciones nuevas y existentes.	A través del programa Excel en una plantilla se fueron registrando los datos actualizados de las diversas organizaciones existentes, también así agregando datos esenciales de nuevas organizaciones recién constituidas, para llevar un registro completo de las diversas organizaciones con las que trabajamos, incluyendo el verificar su vigencia y otorgándoles información para que realicen la documentación necesaria en caso de renovar su directorio.
9. Hacer envío de invitaciones para la Cuenta Pública 2024 a Juntas de Vecinos, Organizaciones Funcionales y Uniones Comunales.	A través del correo institucional otorgado se hizo el envío de invitaciones para la Cuenta Pública del año 2024, pidiendo la confirmación de su asistencia y otorgándoles la información necesaria para que pudieran asistir, esto incluye, la dirección del lugar donde se iba a desarrollar el evento, la hora y el día, ya que este había sido modificado a causa de las condiciones climáticas.
10. Participación en las capacitaciones realizadas de los proyectos FONDEVE y FIDOF.	Participamos de las capacitaciones realizadas para los proyectos FIDOF y FONDEVE, realizando diversas tareas como organizar el espacio y el coffe break, realizar la entrega de formularios y bases de los proyectos correspondientes y registrando la asistencia de cada organización con sus datos respectivos.
11. Envío de formularios y bases de los proyectos FIDOF y FONDEVE.	Se hizo envío de formularios y bases de los proyectos correspondientes vía online a quienes no pudieron obtener estos los días de las capacitaciones y a quienes no pudieron ir a retirarlos de forma presencial a Áreas Comunitarias.
12. Leer y comprender las bases de los proyectos FIDOF y FONDEVE.	Se realizó la lectura de las bases de los proyectos FONDEVE y FIDOF, para lograr comprenderlos con la finalidad de poder resolver las dudas de los usuarios que se dirigen de manera presencial a Áreas Comunitarias y a los usuarios que realizan sus consultas vía online o por llamada, para poder guiarlos en el proceso.
13. Leer y comprender el Decreto 58 de la Ley 19.418.	Se realizó la lectura del decreto 58 de la Ley 19.418 por la que se rigen las diversas organizaciones, con la finalidad de comprender y aprender su funcionamiento, logrando entender las dudas y peticiones de los usuarios, para poder brindarles la atención correspondiente a estos mismos.

Conclusión

Este periodo ha representado una valiosa oportunidad para integrar conocimientos teóricos con la práctica, permitiéndome adquirir herramientas útiles para el ejercicio profesional, así como desarrollar habilidades en un contexto laboral real. Asimismo, la participación activa en diversas tareas me ha permitido comprender con mayor profundidad el rol del trabajador social en el Área Comunitaria, fortaleciendo así mi formación académica y profesional.

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

**REGULARIZA CONVENIO DE PRÁCTICA
SUSCRITO CON DOÑA DOMINIQUE
ELIZABETH PEÑA GUZMAN.**

13 MAY 2025

CONCHALI,

DECRETO EXENTO N° 562**LA ALCALDIA DECRETO HOY:**

VISTOS: Memorándum N° 384 de Administración y Finanzas sin fecha; Certificado Disponibilidad Presupuestario N°178 del 01.04.2025; pre obligación presupuestaria N° 5/499 de fecha 01.04.2025, Memorándum N° 367 sin fecha; Carta emitida por el Instituto Profesional AIEP; Certificado de Egreso de fecha 29.04.2025; Curriculum con el V° B° del Sr. Alcalde; Copia cedula de identidad Dominique Elizabeth Peña Guzmán; Decreto Exento N°529 del 12.05.2023 "Aprueba Manual Procedimientos Alumnos (as) en Practica; 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 04 de abril del año 2025, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión 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) DOMINIQUE ELIZABETH PEÑA GUZMÁN, cédula nacional de identidad N°

convenido el siguiente convenio de Práctica Profesional de la carrera de Trabajo Social.

PRIMERO: El estudiante inicia su práctica profesional a contar del 01 de abril y hasta el 02 de julio 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 el Departamento de Organizaciones Comunitarias, correspondiente a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Conchalí, donde quedará un registro de las tareas que la estudiante realice.

Para tales efectos, se designa como Maestro/a Guía a doña Ruth Arriagada Anabalón, funcionaria municipal, quien será responsable de supervisar y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos para Alumnos/as en Práctica.

TERCERO: El practicante realizará las siguientes funciones:

- Atención de público, actualización catastro en la Base de Datos (BBDD), apoyo en la constitución de organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, apoyo programa fondos concursable Fondeve – Fidof, entre otros.

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).

ALCALDE DE CONCHALI

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 Conchali.
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 abril a junio la suma bruta mensual de \$160.000.- (Ciento sesenta mil pesos) y en el mes de julio la suma bruta única de \$10.666.- (diez mil seiscientos sesenta y seis), ambas cifras, 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.

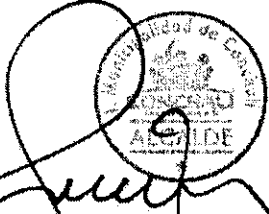
SÉPTIMO: Las partes hacen expresa declaración, que el convenio, para los efectos derivados del presente instrumento no inviste la calidad de funcionario público o municipal.

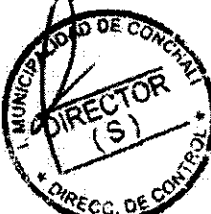
OCTAVO: Se deja constancia que don (a) DOMINIQUE ELIZABETH PEÑA GUZMÁN, comenzó su práctica con fecha 01 de abril del año en curso, no formalizándose el presente instrumento con anterioridad por razones de orden administrativo.

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.

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


CLAUDIA MIRANDA AGUILERA
Secretaría Municipal (S)


RENE DE LA VEGA FUENTES
Alcalde de Conchalí


DIRECTOR (S)
DIRECC. DE CONTROL

RDVF/CMA/jec.-

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 04 de abril del año 2025, entre la **I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde **RENE DE LA VEGA FUENTES**, profesión 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) **DOMINIQUE ELIZABETH PEÑA GUZMÁN**, cédula nacional de identidad

se ha convenido el siguiente convenio de Práctica Profesional de la carrera de Trabajo Social.

PRIMERO: El estudiante inicia su práctica profesional a contar del 01 de abril y hasta el 02 de julio 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 el Departamento de Organizaciones Comunitarias, correspondiente a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Conchalí, donde quedará un registro de las tareas que la estudiante realice.

Para tales efectos, se designa como Maestro/a Guía a doña Ruth Arriagada Anabalón, funcionaria municipal, quien será responsable de supervisar y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos para Alumnos/as en Práctica.

TERCERO: El practicante realizará las siguientes funciones:

- Atención de público, actualización catastro en la Base de Datos (BBDD), apoyo en la constitución de organizaciones comunitarias territoriales y funcionales, apoyo programa fondos concursable Fondeve – Fidof, entre otros.

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.



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 abril a junio la suma bruta mensual de \$160.000.- (Ciento sesenta mil pesos) y en el mes de julio la suma bruta única de \$10.666.- (diez mil seiscientos sesenta y seis), ambas cifras, 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.



OCTAVO: Se deja constancia que don (a) **DOMINIQUE ELIZABETH PEÑA GUZMÁN**, comenzó su práctica con fecha 01 de abril del año en curso, 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.

DOMINIQUE PEÑA GUZMÁN

C.I. N° [REDACTED]

RENE DE LA VEGA FUENTES
ALCALDE DE CONCHALÍ



RDVF/NGH/AAA.-



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO Y GESTION DE PERSONAS

MEMORANDUM N° 384 /2025

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

A : MARCELO GAETE HERRERA
DIRECTOR ASESORIA JURIDICA

ANT. : CURRICULUM CON V° B° ALCALDE
CERTIFICADO PRESUPUESTARIO N°178/2025

MAT. : SOLICITA CONTRATACIÓN DE ALUMNA EN PRACTICA

FECHA :

Junto con saludar solicito a usted, efectuar la contratación para la alumna en práctica profesional Trabajo Social, autorizado por el Sr. Alcalde de acuerdo a lo siguiente:

Nombre del Estudiante	Dominique Elizabeth Peña Guzmán
Rut	
Carrera	Trabajo Social
Institución	AIEP
Tipo de Práctica	Profesional
Inicio	01/04/2025
Fecha de Termino	02/07/2025
Tipo de Jornada	Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 horas – Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.
Maestro guía	Doña Ruth Arriagada Anabalón
Dirección y Unidad	Organizaciones Comunitarias -DIDECO
Funciones a realizar	- Labores a realizar: -Atención de Público -Actualización Catastro BBDD -Apoyo constitución de Organizaciones Comunitarias territoriales y funcionales. -Apoyo Programa Fondos Concursable Fondeve - Fidof, entre otros.

Saluda atentamente a Ud.,



LILIANA RIVERA ESPARZA
DIRECTORA (S) DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI



Dirección de Rentas Municipales
Departamento de Contabilidad y Presupuesto

CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N° 178/2025

Pre-Obligación	449
----------------	-----

Día	Mes	Año
01	04	2025

Identificación:

Nombre y/o Razón Social	RUT	PERÍODO	MONTO
Dominique Elizabeth Peña Guzmán		01 al 30 de Abril 2025	\$ 160.000
		01 al 31 de Mayo 2025	\$ 160.000
		01 al 30 de Junio 2025	\$ 160.000
		01 AL 02 Julio 2025	\$ 10.666

Documentación:

		DECRETO EXENTO MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		MEMO DAF		
N°	FECHA	N°	FECHA	N°	FECHA	UNIDAD
		529	12/05/2023	367	28/03/2025	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 Dominique Peña Guzmán desde el 01 de Abril al 02 de Julio 2025, en el Departamento de Organizaciones Comunitarias.

Imputación:

CUENTA	DENOMINACIÓN	MONTO
2103007	Alumnos en Práctica	\$ 490.666.-
	TOTAL	\$ 490.666.-



Nicole Fuentes Reyes
Dpto. Contabilidad y Presupuesto

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

Pre-Obligación Presupuestaria

Tipo/Número: 5 / 449

Fecha: 01/04/2025

Mesa: PRACTICA DOMINIQUE PEÑA 01/04 AL 02/07/205 DAF- OO.CC.

Aut/Nombre:

Presb./Oblig.:

Cuenta								
Sub. Prog.	C. Costo	Total	Pre. Vigente	Obl. Acum.	Sal. Presup.	PreObligado	Sal.Dispon.	
2152103007	Alumnos en Práctica							
1	Gestión Interna	130300	490.666	5.000.000	431.139	4.568.861	1.379.989	3.188.872
TOTALES:			490.666					

EMITIDO POR nicole.f : Nicole Fuentes Reyes

AUTORIZADO POR



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DESARROLLO Y GESTION DE PERSONAS

CDP 28/3/25

MEMORANDUM N° 367 /2025

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 CAMBIO DE CERTIFICADO PRESUPUESTARIO N°137//2025

FECHA :

Mediante el presente, solicito a usted, dejar sin efecto Certificado Presupuestario N°137/2025 y emitir nuevo según monto calculado 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
DOMINIQUE ELIZABETH PEÑA GUZMAN		01/04/2025 al 02/07/2025 Horario: Lunes a Jueves de 08:30 a 17:30 hrs. Viernes de 08:30 a 16:30 hrs.	1 al 30 de Abril 2025 \$160.000.- 1 al 31 de Mayo 2025 \$160.000.- 1 al 30 de Junio 2025 \$160.000.- 01 al 02 de Julio 2025 \$10.666.- TOTAL \$490.666.- mil pesos.

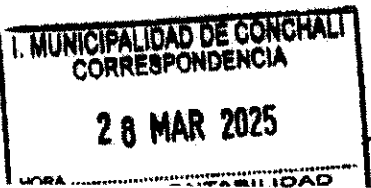


Saluda atentamente a Ud.,

MIRENCHO VIDELA MALUENDA
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Distribución:
- Dirección de Rentas M.
- Personal y Remuneraciones

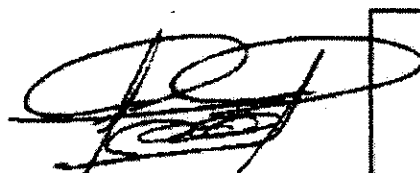
836246



CERTIFICADO DE EGRESO

El Instituto Profesional AIEP, autónomo desde el 24 de enero de 2002 según acuerdo N.º 044/2002 del Consejo Superior de Educación, confiere la certificación de egresado, con fecha **31 de enero 2025**, a Don (ña) **DOMINIQUE ELIZABETH PEÑA GUZMAN** Cédula de Identidad [REDACTED] Carrera **TRABAJO SOCIAL** por haber cumplido satisfactoriamente todas las exigencias reglamentarias, quedando facultado (a) para continuar en el Proceso de Titulación, según el Título 12, Artículo 41º del Reglamento Académico.

Otorgado en Santiago, 29 de abril de 2025.


Patricio De Pablo Reyes
Director Nacional de Docencia
Instituto Profesional AIEP


AIEP
INSTITUTO PROFESIONAL AIEP

CPC/aav

