



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALAÑÉ
DEPARTAMENTO DE ADM. Y FINANZAS



DECRETO N° 3304 /
HUALAÑÉ, 23 DIC. 2022

ESTA ALCALDÍA DECRETO HOY LO

QUE SIGUE:

1.- VISTO Y TENIENDO PRESENTE:

- a) El Manual de Procedimiento de Alumno en Práctica.
- b) El Decreto N°2378, de fecha 05.10.2021, el cual aprueba manual de procedimientos para alumnos en Práctica, de la Municipalidad de Hualañé.
- c) El Decreto N°3150, de fecha 27.12.2021, que aprueba Modificación de Manual de Procedimientos de Alumnos en Práctica, por Manual de Procedimientos de Alumnos en Practica y Pre- Práctica Profesional.
- d) El Decreto N°466, de fecha 21.02.2022, el cual aprueba modificación del Manuel de Procedimientos de Alumnos en Práctica y Pre -Práctica Profesional.
- e) El Manual de procedimientos Alumnos en Práctica y Pre – Practica Profesional.
- f) El correo electrónico del Sr. Marcelo Hernández Hernández, Administrador Municipal, de fecha 13.12.2022, en el cual solicita aumentar los cupos regulares de alumnos en práctica de 5 a 10 estudiantes por año.
- g) La modificación del Manual de Procedimientos de Alumnos en Práctica y Pre- Práctica Profesional.

2.-CONSIDERANDO:

- a) La Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Administración Comunal y sus posteriores modificaciones, he acordado.

3.- DECRETO: APRUEBESE

la Modificación del Manual de Procedimientos Para Alumnos en Práctica y pre Practica, de la Ilustre Municipalidad de Hualañé, de fecha 15.12.2022, el cual aumenta los cupos de alumnos en práctica de 5 a 10 estudiantes por año, y además se podrán autorizar grupos de estudiantes u otras modalidades masivas de colaboración vía estudiantes en práctica, siempre y cuando se cuenten con las condiciones de desempeño como de tuición de los propios estudiantes y únicamente en aquellos de interés estratégico para la Municipalidad de Hualañé.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGISTRESE Y ARCHIVASE



JORGE DIAZ ROJAS
SECRETARIO MUNICIPAL
SUPLENTE



CAROLINA A. MUÑOZ NUÑEZ
ALCALDESA

DISTRIBUCIÓN:

Archivo Correlativo

Archivo Personal

CAMN/MHHR/JADR/AMUF/AMGC/lhh



**MODIFIQUESE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ALUMNOS EN
PRÁCTICA Y PRE- PRÁCTICA PROFESIONAL.**

La Ilustre Municipalidad de Hualañé, a través de su Alcaldesa desea implementar el presente manual de procedimiento para todos las personas que requieran realizar su práctica profesional y pre práctica profesional, en nuestro municipio, ya que las prácticas profesionales son la primera puerta de entrada al mundo laboral para las personas jóvenes y también para aquellas personas que han adquirido nuevas formaciones, al hacer las prácticas profesionales las personas pueden ver cómo será en parte la realidad del trabajo.

Durante un año calendario la Municipalidad de Hualañé otorgará la oportunidad a diez alumnos de la Comuna para que puedan realizar su práctica profesional en nuestra institución, **o de manera híbrida.**

La Alcaldesa y/o Administrador Municipal a petición de algún Director (a) de departamento podrá autorizar grupos de estudiantes u otras modalidades masivas de colaboración vía estudiantes en práctica, siempre y cuando se cuenten con las condiciones de desempeño como de tuición de los propios estudiantes y únicamente en aquellas de interés estratégico para la Municipalidad de Hualañé.

1.- Procedimiento para realizar práctica profesional y pre- práctica profesional en la Ilustre Municipalidad de Hualañé.

- a) El interesado en realizar su práctica profesional o pre- práctica profesional, deberá presentar:
- Solicitud de práctica profesional o pre- práctica profesional, firmada y timbrada por la institución educacional correspondiente.
- b) Antecedentes de respaldo:
- Fotocopia de cedula de identidad.
 - Certificado de antecedentes.
 - Curriculum Vitae.



2.- Procedimiento Interno.

- Solicitud de práctica firmada y timbrada por la Alcaldesa.
- Oficio de la Señorita Alcaldesa indicando El Departamento en que realizará la práctica el alumno que lo solicitó.
- Decreto exento que aprueba la realización de la Práctica Profesional o Pre- Practica.

2.- Obligaciones del alumno en práctica – pre práctica profesional.-

- a) Cumplir con los trabajos de prácticas o pre-práctica, que sean encomendados por su superior directo.
- b) Cumplir con la reglamentación interna del municipio.
- c) Cumplir con el horario establecido en el municipio.
- d) Relacionarse respetuosamente con los jefes, funcionarios municipales y con los usuarios que visiten el municipio.
- e) Mantener absoluta reserva con los antecedentes que tome conocimiento, durante el periodo de su práctica profesional o pre-práctica profesional.

3.- Aporte Municipal.

- a) El artículo N°8 del código del trabajo señala “tampoco dan origen a dicho contrato los servicios que preste un alumno o egresado de una institución de educación superior o de la enseñanza media técnico-profesional, durante un tiempo determinado, a fin de dar cumplimiento al requisito de práctica profesional. No obstante, la empresa en que realice dicha práctica le proporcionara colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alumno”.
- b) En base a lo anterior, el Municipio cancelará una compensación de \$150.000.- (cincuenta mil pesos) valor mensual, por jornada completa o en su defecto fraccionado según la jornada pactada a



REPUBLICA DE CHILE
ILUSTRE MUNICIPALIDAD HUALANÉ
ALCALDIA



todos los alumnos en prácticas que realicen su práctica profesional o pre-práctica profesional en la Ilustre Municipalidad de Hualañé.

4.- Procedimiento para rendir:

- a) *El alumno deberá presentar un informe mensual de su jefe directo, donde señale todas las funciones que realizó.*
- b) *Certificado del Jefe Directo.*
- c) *Oficio de Señorita Alcaldesa que destinó al practicante a realizar la práctica o pre práctica en dicho Departamento.*
- d) *Decreto Exento que autorizó la práctica profesional o pre-práctica.*

Hualañé, 15 de diciembre de 2022