



REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE ÑUBLE  
REGION DEL BIO BIO  
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON  
DPTO. ADM. Y FINANZAS  
OFICINA DE PERSONAL

**DECRETO ALCALDICIO N° 1628**  
**APRUEBA BONO PRÁCTICA**  
**QUILLON, 25 MAR 2015**

**VISTOS:**

1. Carta solicitud presentada y aprobada de fecha 17 de Diciembre 2014 del Sr. **NICOLAS ANTONIO INOSTROZA GAJARDO**, estudiante en Práctica de la Especialidad de **ELECTRICIDAD**, del Colegio Tecnológico Darío Salas
2. El decreto Alcaldicio N° 365, de fecha 01.07.2009, que Designa Subrogancia en Unidades y Cargos que indica.
3. Decreto Alcaldicio N 1548, de Fecha 19 de Marzo de 2015, que designa como **SECRETARIO MUNICIPAL Y MINISTRO DE FE SUBROGANTE**, a la Srta. **MARIA GABRIELA VALLEJOS LANDAUR**; Directivo de Planta Grado 8 E.M.S.
4. El Decreto Alcaldicio N° 413, de fecha 08/05/2013, que delega facultades en el Administrador Municipal.
5. El decreto Alcaldicio N°3969, de fecha 10/12/2014, que aprueba el presupuesto municipal para el año 2015.
6. Sentencia de proclamación de Alcalde N° 14 de fecha 30.11.2012 del tribunal electoral en la Región del Biobío
7. Las facultades que le confiere la Ley 18.695, de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades, a los señores Alcaldes.

**CONSIDERANDO QUE:**

1. Las prácticas profesionales son la primera puerta de entrada al mundo laboral para la gente joven, y también son la primera puerta para aquellas personas que quieren reorientar su carrera profesional y han adquirido una nueva formación. Al hacer las prácticas no sólo se descubre las potencialidades de la persona, si son ciertas en relación a lo que es un puesto de trabajo de lo que has estudiado, sino que además sirve como toma de contacto con el mundo de la empresa, ese gran desconocido para muchos/as de los/as jóvenes.
2. En la práctica Profesional el estudiante participa en Departamento Administración y finanzas, Área de recursos humanos en labores de recepción y registros de procesos administrativos referentes al personal municipal. Sus cualidades le permiten, adaptarse a la actividad laboral, además estrecha la relación teoría-práctica, mediante un ciclo de aprendizaje donde existe un proceso gradual de formación para el desarrollo de competencias profesionales.
3. La necesidad de contar con profesionales en las diversas áreas de la Municipalidad.
4. Otorgar oportunidad de aprendizaje y conocimiento a estudiantes de Carreras Técnicas, Profesionales y Universitarios.

**DECRETO:**

1. **Apruébese Subsidio de Práctica Profesional por un monto de \$30.000 (Treinta mil pesos) mensuales**, los que serán entregados íntegramente a los alumnos que realicen Práctica Profesional en cualquier época del año, los que no quedarán afecto a rendición de cuenta. A la siguiente alumna en práctica:

NOMBRE	RUT	PERIODO	FUNCION	SUBSIDIO
NICOLAS ANTONIO INOSTROZA GAJARDO	██████████	22/12/2014 AL 27/02/2015	MANTENCIÓN ELÉCTRICA	\$ 30.000 MENSUALES

1. **Para aprobación de dicho subsidio** se considerará lo siguiente:
  - a) Contar con Convenio de Práctica profesional.
  - b) Informe del Maestro guía el que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica y quien será responsable de su evaluación final.
  - c) Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad
  - d) Registrar a través de libro de asistencia las horas cronológicas, de acuerdo a la Práctica Profesional que realizará, contando con la totalidad de asistencia que deberá aprobar el alumno.
  
3. **Cancélese** a partir del séptimo día hábil del mes siguiente al mes vencido un subsidio para gastos de movilización y alimentación por un monto de \$30.000 (Treinta mil pesos) mensuales e **IMPÚTESE** con cargo al Subtítulo 2103007 "Otras Remuneraciones" Alumnos en Práctica del Presupuesto Municipal vigente.
  
4. El presente decreto regirá mientras no exista un acto administrativo que indica lo contrario.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**MARIA GABRIELA VALLEJOS LANDAUR**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MINISTRO DE FE



**RICARDO NEIRA ARIAS**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"

LTV/CMN/cmn

**DISTRIBUCIÓN**

- CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO
- CONTROL INTERNO
- SECRETARÍA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL