



ALCALDÍA
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE PERSONAL

LA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO SIGUIENTE:

09 FEB 2017

TOMÉ

Nº 0904 / VISTOS:

- a) El Artículo 3º de la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- b) El decreto Alcaldicio Nº 9.396 de fecha 30 de diciembre de 2016, que aprueba la Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Tomé.
- c) Las facultades que me otorga la Ley Nº 18.695; Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado fue fijado mediante el Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 de fecha 9 de Mayo de 2006.

D E C R E T O :

- 1.- **APRUÉBASE EL REGLAMENTO DE ALUMNOS (AS) EN PRÁCTICA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOMÉ**, según documento adjunto, el que pasa a formar parte integrante del presente Decreto.
- 2.- Déjese sin efecto cualquier otra disposición relacionada con esta materia.
- 3.- Remítase copia del presente Decreto Alcaldicio a todas las Unidades Municipales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



EDUARDO HENRIQUEZ SALINAS
ABOGADO
SECRETARIO MUNICIPAL

EAA/EHS/JPRC/RDM/gmr.



EDUARDO AGUILERA AGUILERA
ALCALDE



DIREC. ADM. Y FINANZAS

DEPTO. DE PERSONAL

REGLAMENTO DE ALUMNOS(AS) EN PRÁCTICA DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE TOMÉ.

INTRODUCCIÓN.

Dentro de la Política de Recursos Humanos de la Ilustre Municipalidad de Tomé, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 9.396, de fecha 30 de diciembre de 2016, se consideró el lineamiento de los Alumnos (as) en Práctica, que considere los siguientes lineamientos:

"Alumnos (as) en Práctica: El Municipio se compromete a apoyar a los Alumnos (as) en Prácticas para la obtención de su Título.

- Se aceptarán alumnos (as) en práctica sólo de la Comuna de Tomé.
- Se celebrarán convenios con Instituciones y/o Universidades para recibir alumnos (as) en práctica.
- Se tendrá presente para el otorgamiento de la práctica que se cuente con el espacio físico.
- Se considerará que los estudios de los alumnos (as) en prácticas estén relacionados con el ámbito Municipal.
- Se solicitará por la Dirección de Administración y Finanzas, a través de su Departamento de Personal que cada Dirección Municipal informe la necesidad de alumnos (as) en práctica.
- Las solicitudes de práctica deberán ser efectuadas formalmente a la Alcaldía.
- Las aceptaciones de alumnos (as) en práctica se decretarán.
- **Se elaborará un reglamento de alumnos (as) en práctica para estos efectos."**

En consideración a este último punto se procede a elaborar el reglamento de Alumnos en Prácticas y Pasantías de la Ilustre Municipalidad de Tomé.

TÍTULO I DEFINICIONES.

ARTÍCULO Nº 1: Se considerará "Práctica Profesional", aquella práctica desarrollada por el alumno dentro del Municipio de Tomé, cuyo resultado inmediato sea la obtención por parte del estudiante de un Título Profesional, Técnico o de Nivel Medio.

ARTÍCULO Nº 2: Se considerará "Pre-Práctica o Pasantía", aquella práctica o actividades desarrolladas por el alumno dentro del Municipio de Tomé, cuyo resultado inmediato **No** sea la obtención por parte del estudiante de un Título Profesional, Técnico o de Nivel Medio.

ARTÍCULO Nº 3: Se concederán prácticas a los alumnos provenientes de la comuna de Tomé, si no hubiese alumnos interesados en realizar sus prácticas en el Municipio, provenientes de la comuna de Tomé, se considerará aceptar alumnos en práctica de otras comunas.

TÍTULO II PROCESO ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO Nº 4: Para la formalización de las prácticas requiere realizar el siguiente proceso administrativo:

Los antecedentes a presentar por el alumno(a) en práctica para su ingreso al municipio serán los siguientes:

- a) Carta de solicitud del alumno en práctica y certificado del Liceo, Instituto o Universidad que avale la necesidad de la práctica.
- b) Certificado de alumno regular o de egresado.
 - Se privilegiará a aquellos alumnos de carreras o estudios afines con la labor municipal, para conceder los cupos de práctica dentro del Municipio.
 - El estudiante o la institución educacional donde este estudia gestionará el cupo de práctica realizando una solicitud formal al municipio.
 - Recibida la solicitud de práctica, ya sea individualmente o institucionalmente, para ser procesada, debe existir un Convenio de Prácticas Vigente, entre el Municipio y la entidad educativa donde el alumno en práctica curse sus estudios, al momento de gestionar la solicitud.
 - La solicitud debe ser enviada al Alcalde, quien autorizará al alumno para realizar su práctica. El Alcalde también puede delegar esta atribución en el Administrador Municipal o Director responsable del área donde se solicite la práctica.

- Una vez que la solicitud de práctica ha sido aprobada, en la instancia correspondiente, se deriva a la Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Personal con los antecedentes de la práctica y del estudiante.

El departamento de Personal efectuará las siguientes acciones:

- a) Elaborará el contrato del alumno (a) en práctica, una vez que exista un acuerdo, entre el estudiante, la entidad educativa y la unidad municipal que acoge la práctica en lo referente a:
 - Duración de la Práctica, día de inicio y día de término.
 - Registro de asistencia del alumno en Práctica.
 - Funciones o tareas a realizar por el estudiante en Práctica.
 - Disponibilidad de espacio, equipos y materiales para ser utilizados por el alumno en Práctica.
 - Modalidades y calificación de la Práctica.
 - Si será remunerada o no. Tipo práctica a realizar.
 - De ser remunerada, monto y forma de pago. (Art. 8º, inciso 3º, del Código del Trabajo, sobre asignación compensatoria para alumnos en práctica por gastos de colación y movilización).
- b) Registrar en el sistema de Personal, módulo Alumnos en Práctica, a cada estudiante aceptado.
- c) Enrolar a cada alumno(a) con su huella digital para realizar el control de asistencia.
- d) El Jefe de Personal o quien lo subrogue, realizará una charla de Inducción a los alumnos(as) en Práctica. Sobre aspectos generales del Municipio.

TÍTULO III OTRAS CONSIDERACIONES.

ARTÍCULO Nº 5: La administración de los requerimientos de estudiantes en prácticas será asumida por cada unidad municipal que acoja al practicante, en lo referente a permisos y/o situaciones imprevistas durante la práctica. Dichas situaciones serán comunicadas al departamento de Personal, a la brevedad.

ARTÍCULO Nº 6: En el caso de existir más de una solicitud de práctica por unidad Municipal, no pudiendo o no requiriendo el Municipio acogerlas a todas, se privilegiará un calendario para que las prácticas no se topen entre sí, de no ser posible esta solución, el departamento de personal, resolverá a quien se le entrega el cupo de práctica en virtud de los antecedentes personales de cada estudiante.

ARTÍCULO N° 7: En virtud del espíritu de la política de Recursos humanos de la Ilustre Municipalidad de Tomé, en materias de Reclutamiento y Selección de Personal. El tiempo computado como práctica profesional, para aquellos estudiantes que la hubieren aprobado, se considerará como experiencia laboral municipal, para futuros procesos de reclutamiento y selección de personal. El departamento de personal certificará dicho período.

ARTÍCULO N° 8: En caso de ausencia o impedimento, por cualquier causa, el supervisor o maestro guía de la práctica al interior del Municipio, ello no será causa alguna de incumplimiento de las obligaciones específicas definidas en este reglamento, las cuales se harán extensivas a los funcionarios que los subroguen, sin que ello requiera la dictación de decreto o resolución alguna.

ARTÍCULO N° 9: Se elaborará un contrato entre el alumno(a) en Práctica, según documento adjunto, en que se especifica el valor a pagar al estudiante, en el evento que haya aprobado satisfactoriamente su Práctica.



EAA/JPRC/RUM/gmr.-