



MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

171.859.

**DECRETO DE PAGO**  
**MUNICIPALIDAD**

DECRETO N° 2479  
QUILLÓN, jueves 30 octubre 2014

10130  
JORGE PAREDES P  
Contador General  
Municipal  
06 NOV. 2014  
Cheque

**VISTOS**

- 1.- LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY 18.695 MODIFICADA POR LA LEY 19.130 DEL 19 DE MARZO DE 1992 Y SUS POST.MODIFICACIONES
- 2.- EL DECRETO ALCALDICIO N° 1055 DE FECHA 04/12/2013.- QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL AÑO 2014.-
- EL COMPROBANTE CONTABLE 0-3210
- LA OBLIGACIÓN PRESUPUESTARIA ,30-369

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

SR(ES):ROA RODRIGUEZ DANIELA ALEJANDR

RUT:18.786.568-9

LA SUMA DE \$:53.000

Y SON:CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/L

**POR LO SIGUIENTE:**

SE PAGA \$ 53.000.- SEGUN DECRETO ALCALDICIO N° 3311 QUE APRUEBA EL PAGO DEL SUBSIDIO DE PARCTICA. A DANIELA ROA RODRIGUEZ, POR PRACTICA EN EL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 01 DE AGOSTO AL 23 DE SEPTIEMBRE 2014,



**CONTABILICEMSE COMO SE INDICA**

CUENTA	C.COSTO DENOMINACION	DEBE	HABER	RUT	DCTO.
2152103007	Alumnos en Práctica	53.000		18786568-9	D-3311
1110204	Cta.Cte N° 52509000018 For		53.000	18786568-9	C-0

TOTALES : 53.000 53.000

CTA. CTE.	CHEQUE N°	NOMBRE	Daniela Roa Rodriguez		
52509000018	2750098	R.U.T.	18.786.568-9		
EGRESO N° 2479	FECHA DE PAGO	FIRMA	D.R.		



RECIBI CONFORME

COMPROBANTE DE MOVIMIENTOS CONTABLES

DOCUMENTO 0-3.210

FECHA 30/10/2014 GLOSA SE PAGA SUBSIDIO DE PRACTICA A DANIELA ROA RODRIGUEZ

Lin	CTA	DENOMINACIÓN	SubProg	C.COSTO	DEBE	HABER	OBLIG.	RUT	DOC.
1	53103	Otras Remuneraciones		000000	53.000	0			
2	2152103007	Alumnos en Práctica	1	000000	0	53.000	30-369	18.786.568-9	D-3311
<b>TOTALES</b>					<b>53.000</b>	<b>53.000</b>			

  
EMITIDO POR





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

DECRETO ALCALDICIO Nº 33//  
 QUILLÓN, 27 OCT 2014

**VISTOS:**

1. Las facultades que le confiere la Ley 18.695, Ley Constitucional de Municipalidades,
2. Decreto Alcaldicio Nº 1055 de fecha 04/12/2013, que Aprueba el Presupuesto Municipal vigente para el año 2014.
3. La solicitud de práctica presentada con fecha 17 de Julio de 2014 al 30 de julio de 2014, aprobada.
4. El Decreto Alcaldicio Nº 972 de fecha 20 de Noviembre de 2013, mediante el cual el Sr. Alcalde nombra como alcalde subrogante al Administrador Municipal,
5. Las facultades que le confiere la Ley 18.695, Ley Constitucional de Municipalidades.-

**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
ROA RODRIGUEZROA DANIELA ALEJANDRA	18.786.568-9	01/08/2014 al 23/09/2014	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	\$ 30000

2. **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.



**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

# CURRICULUM VITAE

## I. ANTECEDENTES PERSONALES

**NOMBRE** : DANIELA ALEJANDRA ROA RODRIGUEZ  
**FECHA NACIMIENTO** : 22 de octubre 1994  
**NACIONALIDAD** : Chilena  
**CED. DE IDENTIDAD** : 18.786.568-9  
**ESTADO CIVIL** : Soltero  
**DOMICILIO** : Calle Carmen #680  
**COMUNA** : Quillón  
**TELEFONO** : 64635191

## II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

**ENSEÑANZA BÁSICA** : Completa, Escuela Amanda Chávez Navarrete F-338.  
**ENSEÑANZA MEDIA** : Completa, Colegio Darío Salas Técnico Profesional Chillan.  
(secretariado)

## III. ANTECEDENTES LABORALES

**Enero 2012- febrero 2012** : Garsona Complejo Turístico Valle Del Sol.  
**Enero 2013- Febrero 2013** : Cajera Supermercado Unimac De Quillón.  
**Diciem.2013 Febrero 2014** : Cajera Supermercado Unimac De Quillón.

Funcionario	Nombre	Entrada	Salida	FIRMA
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	01/08/2013 08:29	01/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	02/08/2013 08:29	02/08/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	03/08/2013 08:29	03/08/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	04/08/2013 08:29	04/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	05/08/2013 08:29	05/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	06/08/2013 08:29	06/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	07/08/2013 08:29	07/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	08/08/2013 08:29	08/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	09/08/2013 08:29	09/08/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	10/08/2013 08:29	10/08/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	11/08/2013 08:29	11/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	12/08/2013 08:29	12/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	13/08/2013 08:29	13/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	14/08/2013 08:29	14/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	15/08/2013 08:29	15/08/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	16/08/2013 08:29	16/08/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	17/08/2013 08:29	17/08/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	18/08/2013 08:29	18/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	19/08/2013 08:29	19/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	20/08/2013 08:29	20/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	21/08/2013 08:29	21/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	22/08/2013 08:29	22/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	23/08/2013 08:29	23/08/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	24/08/2013 08:29	24/08/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	25/08/2013 08:29	25/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	26/08/2013 08:29	26/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	27/08/2013 08:29	27/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	28/08/2013 08:29	28/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	29/08/2013 08:29	29/08/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	30/08/2013 08:29	30/08/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	31/08/2013 08:29	31/08/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	01/09/2013 08:29	01/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	02/09/2013 08:29	02/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	03/09/2013 08:29	03/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	04/09/2013 08:29	04/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	05/09/2013 08:29	05/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	06/09/2013 08:29	06/09/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	07/09/2013 08:29	07/09/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	08/09/2013 08:29	08/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	09/09/2013 08:29	09/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	10/09/2013 08:29	10/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	11/09/2013 08:29	11/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	12/09/2013 08:29	12/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	13/09/2013 08:29	13/09/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	14/09/2013 08:29	14/09/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	15/09/2013 08:29	15/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	16/09/2013 08:29	16/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	17/09/2013 08:29	17/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	18/09/2013 08:29	18/09/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	19/09/2013 08:29	19/09/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	20/09/2013 08:29	20/09/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	21/09/2013 08:29	21/09/2013 18:00	xx
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	22/09/2013 08:29	22/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	23/09/2013 08:29	23/09/2013 18:00	Durr
DRR	DANIELA ROA RODRIGUEZ	24/09/2013 08:29	24/09/2013 18:00	Durr



Colegio Técnico Profesional  
Dario Salas Chillán  
Avda. Padre Hurtado N° 852  
Fono: 271500  
www.colegiodariosalas.cl

## CONVENIO PRÁCTICA PROFESIONAL

El representante legal de la Empresa: Vladimir Peña Mahuere

RUT: 9.334.459-6, con domicilio en O'higgins N° 575  
en la comuna de Quillón, teléfono 42-204176

Correo electrónico AdministradorMunicipal@Quillon.cl Acepta al alumno(a):

Daniela Alejandra Roa Rodriguez

Carné de Identidad N° 18.486.568-9 del Colegio Técnico Profesional "Dario Salas", para que realice su periodo de Práctica Profesional, conducente al Título Técnico de Nivel Medio en la especialidad de: Secretariado.

Esta Práctica Profesional se iniciará el día 06 del mes agosto del año 2014 y tendrá una duración de 242 horas cronológicas, controladas mediante reloj control o libro de asistencia, entrada y salida.

### Por su parte la empresa se compromete a:

1. Disponer de un Maestro Guía (Jefe), el que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica o la designación de su equivalente, durante su ausencia; quien es responsable de su evaluación final.
2. Encargar al Practicante las tareas a realizar **de acuerdo con su especialidad**, las que deberán incluir el uso de Tecnologías Informáticas Comunicacionales sin remitir las labores domésticas ni personales del Maestro Guía.
3. Entregar al Practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. No someter al Practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
5. Permitir que el Profesor Tutor, del colegio, supervise el proceso de práctica en las oportunidades que corresponda, sin olvidar que es un alumno(a) en Práctica y no un trabajador contratado, por lo que debe y tiene derecho a ser evaluado.
6. Facilitar al alumno los permisos para Matricular su Práctica Profesional, inscribirla y retirar su carpeta.

Este convenio es válido para el estudiante **identificado anteriormente** que hará su práctica Profesional en esta empresa y no constituye un contrato laboral.

  
Nombre y Firma y Timbre  
Representante de la Empresa.

DARR  
Daniela Roa Rodriguez  
Nombre y Firma alumno(a) Practicante.



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

## CERTIFICADO N° 356

Don Ricardo Neira Arias, Administrador Municipal(s) y Cristian Magdalena Ramírez, ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS, Certifican que Doña Daniela Roa Rodríguez, cumplió satisfactoriamente con su práctica en el área de Secretariado, en las dependencias de la Dirección de Administración Y Finanzas, desempeñando las siguientes labores:

- Confección de documentación interna y externa **Memos, Ord., Ordinario, Oficio, Decreto Alcaldicio, etc.).**
- Archivar y distribuir correspondencia interna y externa.
- Conocimiento Básico del trabajo de Unidades Operativas del Municipio.
- Atención de público y teléfono.
- Reemplazo de la secretaria de MAQUINARIA.

Se otorga el presente informe para ser presentado en la dirección de administración y finanzas con el fin de tramitar el pago de práctica fecha correspondiente desde el 06/08/2014 a 23/09/2014.



**RICARDO NEIRA ARIAS**  
Administrador Municipal (S)  
I. Municipalidad de Quillón



**Cristian Magdalena Ramírez**  
Jefe de Personal  
I. Municipalidad de Quillón

Quillón, Octubre de 2014