Municipalidad
Monte Patria

Dirección de Administración y Finanzas
Unidad de Recursos Humanos

MAT: APRUEBASE PRÁCTICA PROFESIONAL.
DECRETO ALCALDICIO N°14.018.-
MONTE PATRIA: 30 de Octubre de 2017.

VISTOS:

- Constitución Política de la República.
- El D.F.L. N° 1/19.704, del Ministerio del Interior, que fija el Texto Refundido de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en materia de Gestión Municipal, publicada con fecha 03.05.2002, en el Diario Oficial de la República.
- Decreto Alcaldicio N° 14.729 de fecha 06 de Diciembre de 2016, que aprueba la asunción de Alcalde y Concejales, periodo 2016-2020.
- Decreto Alcaldicio N°15.185 de fecha 15 de Diciembre de 2016 que aprueba el Presupuesto Municipal para el periodo 2017.
- Decreto Alcaldicio N°11.941 de fecha 12 de septiembre de 2017, que Autoriza la delegación de facultad de firmas al Director (a) de administración y finanzas.
- Solicitud de Práctica aprobada por el Sr. Alcalde.
- Las atribuciones inherentes a mi cargo.

CONSIDERANDO: Solicitud de Práctica Profesional del SERHCAP CAPACITACIONES, de la Srta. Silbana Reyes Castillo.

CONSIDERANDO:

1. **APRUEBASE PRÁCTICA PROFESIONAL**, a la Srta. SILBANA ANDREA REYES CASTILLO, RUT: [redacted] estudiante de Asistente Administrativo, del Serhcap Capacitaciones, en la Dirección de Administración y Finanzas Unidad de Bienestar y Pro empleo de la Ilustre Municipalidad de Monte Patria.
2. El nombramiento por práctica profesional se hace efectiva por 120 horas cronológicas distribuidas en 27:30 horas semanales de lunes a viernes en el periodo comprendido desde el 23 de Octubre de 2017 al 23 de Noviembre de 2017.
3. Con un total de 120 horas cronológicas, con una jornada de lunes a viernes desde las 08:30 a las 14:00 hrs.
4. El alumno en práctica percibirá el beneficio de Movilización y Colación, que a continuación se indican:
   Mes de Octubre de 2017, la suma de $16.668.-
   Mes de Noviembre de 2017, la suma de $42.596.-
5. Impútese a la cuenta N°215.21.03.007, área de gestión 1.1.1 "alumnos en práctica" del Presupuesto Municipal vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

SECRETARIO MUNICIPAL

DIRECTOR (A) DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
"Por orden del Alcalde"

RALC /PZR/MPC/cyc
DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal
- Archivo Unidad de Recursos Humanos