

**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
Secretaría Municipal

**REGULARIZA CONVENIO DE PRÁCTICA  
SUSCRITO CON DOÑA SOFIA  
MARGARITA SOLIS ZAMORANO.**

CONCHALI, 10 ABR 2026

DECRETO EXENTO N° 462

**LA ALCALDIA DECRETO HOY:**

**VISTOS:** Convenio de Práctica de fecha 27.03.2026; Memorándum N° 383 de 16.03.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Memorándum N° 398 de fecha 18.03.2026 de la Dirección de Administración y Finanzas; Curriculum Viate con V° B° del Sr. Alcalde; Fotocopia de Cédula de Identidad; Certificado Práctica de fecha 25.02.2026 y Certificado Alumno Regular de fecha 13.03.2026, ambos de la Universidad de Las Américas; Carta de Solicitud de Práctica de la Universidad de Las Américas de fecha 09.03.2026; Planilla de horario alumna en práctica; Anexo N° 2 Identificación Institución de Práctica Profesional, Dirección de Prácticas y Vinculación con el Medio, Escuela de Psicología Universidad de Las Américas; Decreto Exento N°529 del 12.05.2023 "Aprueba Manual Procedimientos Alumnos (as) en Practica; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO:**

**REGULARIZASE** Convenio de Práctica de fecha 27 de marzo del año 2026, entre la I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde RENE DE LA VEGA FUENTES, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, Región Metropolitana, en adelante también "la Municipalidad" por una parte y por la otra doña SOFÍA MARGARITA SOLÍS ZAMORANO, cédula nacional de identidad N° 21.592.206-5, estudiante de la carrera de psicología de la Universidad de las Américas, con domicilio en Andrés Marambio N°3780, comuna de Conchalí, en adelante "Estudiante y/o Practicante", se ha convenido el siguiente convenio de Práctica Profesional Intermedia de psicología.

**PRIMERO:** La estudiante inició su práctica Profesional Intermedia a contar del 09 de marzo hasta el 19 de junio del año 2026, los días y horarios se adjuntarán en la siguiente tabla, controlada mediante reloj control o libro de registro de entradas y salidas, con que cuente la Municipalidad.



MARZO			
DÍA	Nº	ENTRADA	SALIDA
LUNES	9	08:30	17:30
MARTES	10		
MIÉRCOLES	11		
JUEVES	12	08:30	17:30
VIERNES	13	08:30	10:30
SÁBADO	14		
DOMINGO	15		
LUNES	16	08:30	17:30
MARTES	17		
MIÉRCOLES	18		
JUEVES	19	08:30	14:30
VIERNES	20	08:30	13:30
SÁBADO	21		
DOMINGO	22		
LUNES	23	08:30	17:30
MARTES	24		
MIÉRCOLES	25		
JUEVES	26	08:30	14:30
VIERNES	27	08:30	13:30
SÁBADO	28		
DOMINGO	29		
LUNES	30	08:30	17:30
MARTES	31		

ABRIL			
DÍA	Nº	ENTRADA	SALIDA
JUEVES	2	08:30	14:30
VIERNES	3	08:30	13:30
SÁBADO	4		
DOMINGO	5		
LUNES	6	08:30	17:30
MARTES	7		
MIÉRCOLES	8		
JUEVES	9	08:30	14:30
VIERNES	10	08:30	13:30
SÁBADO	11		
DOMINGO	12		
LUNES	13	08:30	17:30
MARTES	14		
MIÉRCOLES	15		
JUEVES	16	08:30	14:30
VIERNES	17	08:30	13:30
SÁBADO	18		
DOMINGO	19		
LUNES	20	08:30	17:30
MARTES	21		
MIÉRCOLES	22		
JUEVES	23	08:30	14:30
VIERNES	24	08:30	13:30



<b>SÁBADO</b>	25		
<b>DOMINGO</b>	26		
LUNES	27	08:30	17:30
MARTES	28		
MIÉRCOLES	29		
JUEVES	30	08:30	14:30

MAYO			
DÍA	Nº	ENTRADA	SALIDA
VIERNES	1	08:30	13:30
<b>SÁBADO</b>	2		
<b>DOMINGO</b>	3		
LUNES	4	08:30	17:30
MARTES	5		
MIÉRCOLES	6		
JUEVES	7	08:30	14:30
VIERNES	8	08:30	13:30
<b>SÁBADO</b>	9		
<b>DOMINGO</b>	10		
LUNES	11	08:30	17:30
MARTES	12		
MIÉRCOLES	13		
JUEVES	14	08:30	14:30
VIERNES	15	08:30	13:30
<b>SÁBADO</b>	16		
<b>DOMINGO</b>	17		
LUNES	18	08:30	17:30
MARTES	19		
MIÉRCOLES	20		
JUEVES	21	08:30	14:30
VIERNES	22	08:30	13:30
<b>SÁBADO</b>	23		
<b>DOMINGO</b>	24		
LUNES	25	08:30	17:30
MARTES	26		
MIÉRCOLES	27		
JUEVES	28	08:30	14:30
VIERNES	29	08:30	13:30
<b>SÁBADO</b>	30		
<b>DOMINGO</b>	31		

JUNIO			
DÍA	Nº	ENTRADA	SALIDA
LUNES	1	08:30	17:30
MARTES	2		
MIÉRCOLES	3		
JUEVES	4	08:30	14:30
VIERNES	5	08:30	13:30
<b>SÁBADO</b>	6		
<b>DOMINGO</b>	7		
LUNES	8	08:30	17:30
MARTES	9		
MIÉRCOLES	10		



JUEVES	11	08:30	14:30
VIERNES	12	08:30	13:30
SÁBADO	13		
DOMINGO	14		
LUNES	15	08:30	17:30
MARTES	16		
MIÉRCOLES	17		
JUEVES	18	08:30	14:30
VIERNES	19	08:30	13:30
SÁBADO	20		
DOMINGO	21		

**SEGUNDO:** La practicante realizara sus funciones en la dirección de seguridad pública de la Municipalidad de Conchalí, donde quedará un registro de las tareas que la estudiante realice.

Para tales efectos, se designó como Maestro Guía a don Gonzalo Quinteros López, funcionario municipal, quien será responsable de supervisar y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos para Alumnos/as en Práctica.

**TERCERO:** La practicante realizara las siguientes funciones:

- Brindar asistencia integral a las víctimas de delitos y violencia intrafamiliar, proporcionando orientación y apoyo en la gestión de denuncias y acceso a servicios de salud, asistencia psicológica social y judicial.
- Coordinar la atención a víctimas de la red local e instituciones de acuerdo con su quehacer profesional.
- Promover las redes de apoyo comunitario y vecinal.
- Dar apoyo, soporte y accesibilidad a las plataformas de denuncia web, tales como denuncia segura, comisaria y fiscalía virtuales.

**CUARTO:** La Dirección de Seguridad Publica, emitirá un informe físico con el detalle de tareas logradas y asistencia mensual. Este documento deberá contar con el logo municipal, de acuerdo con el formato establecido, y será remitido al Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas de la Dirección de Administración y Finanzas.

El informe deberá incluir las firmas de:

- Maestro Guía (funcionario(a)).
- Jefatura de Departamento (cuando proceda).
- Director(a) de unidad.

Al maestro Guía le corresponderá

- Control de asistencia de alumno(a).
- Asignar las tareas a realizar.
- Revisar las tareas realizadas.
- Realizar y/o visar informe de practicante(a).
- Llenar el o los formatos de evaluación de desempeño del alumno(a) emitido/s



por la Universidad de las Américas, incluyendo comentarios finales, firmados por Director(a).

**QUINTO:** La Municipalidad conforme a lo dispuesto en el 6.1.2.- del Manual de Procedimiento Alumnos (as) en Práctica, establece que el convenio correspondiente a la práctica intermedia no contempla la realización de aportes económicos por parte de la entidad.

**SEXTO:** La Municipalidad se reservó el derecho de poner término a este convenio en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el estudiante.

**SÉPTIMO:** Las partes hacen expresa declaración, que el convenio, para los efectos derivados del presente instrumento no inviste la calidad de funcionario público o municipal.

**OCTAVO:** La práctica se registrará por este instrumento y lo dispuesto en Manual de Procedimiento Alumnos (as) en Práctica, sancionado por Decreto Exento N°529 del 12.05.2023, el cual forma parte integrante del presente convenio.

**NOVENO:** La personería de don RENE DE LA VEGA FUENTES, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE el presente Decreto a las Direcciones y Departamentos Municipales que señala, hecho ARCHIVESE.

  
**DANIEL BASTIAS FARIAS**  
Secretaría Municipal

  
**RENE DE LA VEGA FUENTES**  
Alcalde de Conchalí

RVE/CMA/jec.-  
**TRANSCRITO A:**

Adm. Municipal - Alcaldía - A. Jurídica - Control - DAF - DIREM- Depto. Desarrollo y Gestión de Personas.

O.P.I.R. - Sec. Municipal  
Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/

## CONVENIO DE PRÁCTICA

En Conchalí, a 27 de marzo del año 2026, entre la **I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ**, corporación autónoma de derecho público, RUT N° 69.070.200-2, representada por su Alcalde **RENE DE LA VEGA FUENTES**, profesión Constructor Civil, cédula nacional de identidad N° 13.918.850-0, ambos con domicilio en Avenida Independencia N° 3499, comuna de Conchalí, Región Metropolitana, en adelante también "la Municipalidad" por una parte y por la otra don (a) **SOFÍA MARGARITA SOLÍS ZAMORANO**, cédula nacional de identidad N° 21.592.206-5, estudiante de la carrera de psicología de la Universidad de las Americas, con domicilio en Andrés Marambio N°3780, comuna de Conchalí, en adelante "Estudiante y/o Practicante", se ha convenido el siguiente convenio de Práctica Profesional Intermedia de psicología.

**PRIMERO:** La estudiante inició su práctica Profesional Intermedia a contar del 09 de marzo hasta el 19 de junio del año 2026, los días y horarios se adjuntarán en la siguiente tabla, controlada mediante reloj control o libro de registro de entradas y salidas, con que cuente la Municipalidad.

MARZO			
DÍA	Nº	ENTRADA	SALIDA
LUNES	2		
MARTES	3		
MIÉRCOLES	4		
JUEVES	5		
VIERNES	6		
SÁBADO	7		
DOMINGO	8		
LUNES	9	08:30	17:30
MARTES	10		
MIÉRCOLES	11		
JUEVES	12	08:30	17:30
VIERNES	13	08:30	10:30
SÁBADO	14		
DOMINGO	15		
LUNES	16	08:30	17:30
MARTES	17		
MIÉRCOLES	18		
JUEVES	19	08:30	14:30
VIERNES	20	08:30	13:30
SÁBADO	21		
DOMINGO	22		
LUNES	23	08:30	17:30
MARTES	24		
MIÉRCOLES	25		
JUEVES	26	08:30	14:30



VIERNES	27	08:30	13:30
SÁBADO	28		
DOMINGO	29		
LUNES	30	08:30	17:30
MARTES	31		

ABRIL			
DÍA	Nº	ENTRADA	SALIDA
JUEVES	2	08:30	14:30
VIERNES	3	08:30	13:30
SÁBADO	4		
DOMINGO	5		
LUNES	6	08:30	17:30
MARTES	7		
MIÉRCOLES	8		
JUEVES	9	08:30	14:30
VIERNES	10	08:30	13:30
SÁBADO	11		
DOMINGO	12		
LUNES	13	08:30	17:30
MARTES	14		
MIÉRCOLES	15		
JUEVES	16	08:30	14:30
VIERNES	17	08:30	13:30
SÁBADO	18		
DOMINGO	19		
LUNES	20	08:30	17:30
MARTES	21		
MIÉRCOLES	22		
JUEVES	23	08:30	14:30
VIERNES	24	08:30	13:30
SÁBADO	25		
DOMINGO	26		
LUNES	27	08:30	17:30
MARTES	28		
MIÉRCOLES	29		
JUEVES	30	08:30	14:30

MAYO			
DÍA	Nº	ENTRADA	SALIDA
VIERNES	1	08:30	13:30
SÁBADO	2		
DOMINGO	3		
LUNES	4	08:30	17:30
MARTES	5		
MIÉRCOLES	6		
JUEVES	7	08:30	14:30
VIERNES	8	08:30	13:30
SÁBADO	9		
DOMINGO	10		





LUNES	11	08:30	17:30
MARTES	12		
MIÉRCOLES	13		
JUEVES	14	08:30	14:30
VIERNES	15	08:30	13:30
SÁBADO	16		
DOMINGO	17		
LUNES	18	08:30	17:30
MARTES	19		
MIÉRCOLES	20		
JUEVES	21	08:30	14:30
VIERNES	22	08:30	13:30
SÁBADO	23		
DOMINGO	24		
LUNES	25	08:30	17:30
MARTES	26		
MIÉRCOLES	27		
JUEVES	28	08:30	14:30
VIERNES	29	08:30	13:30
SÁBADO	30		
DOMINGO	31		

JUNIO			
DÍA	Nº	ENTRADA	SALIDA
LUNES	1	08:30	17:30
MARTES	2		
MIÉRCOLES	3		
JUEVES	4	08:30	14:30
VIERNES	5	08:30	13:30
SÁBADO	6		
DOMINGO	7		
LUNES	8	08:30	17:30
MARTES	9		
MIÉRCOLES	10		
JUEVES	11	08:30	14:30
VIERNES	12	08:30	13:30
SÁBADO	13		
DOMINGO	14		
LUNES	15	08:30	17:30
MARTES	16		
MIÉRCOLES	17		
JUEVES	18	08:30	14:30
VIERNES	19	08:30	13:30
SÁBADO	20		
DOMINGO	21		



**SEGUNDO:** La practicante realizara sus funciones en la dirección de seguridad pública de la Municipalidad de Conchalí, donde quedará un registro de las tareas que la estudiante realice.



Para tales efectos, se designó como Maestro Guía a don Gonzalo Quinteros López, funcionario municipal, quien será responsable de supervisar y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Procedimientos para Alumnos/as en Práctica.

**TERCERO:** La practicante realizara las siguientes funciones:

- Brindar asistencia integral a las víctimas de delitos y violencia intrafamiliar, proporcionando orientación y apoyo en la gestión de denuncias y acceso a servicios de salud, asistencia psicológica social y judicial.
- Coordinar la atención a víctimas de la red local e instituciones de acuerdo con su quehacer profesional.
- Promover las redes de apoyo comunitario y vecinal.
- Dar apoyo, soporte y accesibilidad a las plataformas de denuncia web, tales como denuncia segura, comisaria y fiscalía virtuales.

**CUARTO:** La Dirección de Seguridad Pública, emitirá un informe físico con el detalle de tareas logradas y asistencia mensual. Este documento deberá contar con el logo municipal, de acuerdo con el formato establecido, y será remitido al Departamento de Desarrollo y Gestión de Personas de la Dirección de Administración y Finanzas.

El informe deberá incluir las firmas de:

- Maestro Guía (funcionario(a)).
- Jefatura de Departamento (cuando proceda).
- Director(a) de unidad.

Al maestro Guía le corresponderá

- Control de asistencia de alumno(a).
- Asignar las tareas a realizar.
- Revisar las tareas realizadas.
- Realizar y/o visar informe de practicante(a).
- Llenar el o los formatos de evaluación de desempeño del alumno(a) emitido/s por la Universidad de las Américas, incluyendo comentarios finales, firmados por Director(a).

**QUINTO:** La Municipalidad conforme a lo dispuesto en el 6.1.2.- del Manual de Procedimiento Alumnos (as) en Práctica, establece que el convenio correspondiente a





la práctica intermedia no contempla la realización de aportes económicos por parte de la entidad.

**SEXO:** La Municipalidad se reservó el derecho de poner término a este convenio en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el estudiante.

**SÉPTIMO:** Las partes hacen expresa declaración, que el convenio, para los efectos derivados del presente instrumento no inviste la calidad de funcionario público o municipal.

**OCTAVO:** La práctica se registrará por este instrumento y lo dispuesto en Manual de Procedimiento Alumnos (as) en Practica, sancionado por Decreto Exento N°529 del 12.05.2023, el cual forma parte integrante del presente convenio.

**NOVENO:** La personería de don **RENE DE LA VEGA FUENTES**, para comparecer en su calidad de Alcalde y representante legal de la Municipalidad de Conchalí, consta de Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre del año 2024.

**DÉCIMO:** Para su validez el presente instrumento deberá ser sancionado por el correspondiente Decreto Alcaldicio.



**SOFÍA MARGARITA SOLÍS  
ZAMORANO**  
C.I. N° 21.592.206-5



**RENE DE LA VEGA FUENTES**  
ALCALDE DE CONCHALÍ



T.D. 879142

alealdio

# Sofía Margarita Solís Zamorano

Práctica profesional  
Carrera de Psicología

Estudiante de Psicología de quinto semestre con formación teórica en evaluación y procesos clínicos básicos. Interés en el trabajo interdisciplinario en contextos clínicos, educacionales y jurídicos. Destaco por mi responsabilidad, compromiso ético y disposición al aprendizaje supervisado

De Acepta  
Práctica Profesional  
Municipalidad de Conchalí  
ALCALDIA  
Municipalidad de Conchalí  
Sistema de Atención al Ciudadano

(+569) 4019 5072

sofiasolis127@gmail.com

Andrés Marambio #3780,  
Conchalí, Santiago, Chile.

## Educación

**Educación Superior**  
2022 - Actualidad  
Licenciatura en Psicología (5° semestre)  
Universidad De Las Américas

**Educación Media**  
2017 - 2021  
Enseñanza Media Completa  
Colegio Elena Bettini, 3 de Diciembre 2761, Independencia

**Educación Básica**  
2008 - 2016  
Educación Básica Completa  
Colegio Elena Bettini, 3 de Diciembre 2761, Independencia

## Experiencia

**Enero 2024 - Actualidad** - Trabajador operativo Polifuncional de Atención al Cliente (Part-Time)  
SuperBodega aCuenta  
Cadena Walmart, Sta. Inés 2189

- He participado en pasantías formativas gestionadas por la universidad, orientadas principalmente al ámbito clínico infanto-juvenil, adulto, además de la realización de talleres psicoeducativos en contexto escolar vinculados al área de Psicología Educacional.

## Áreas de interés profesional

- Psicología Clínica (adulto e infanto-juvenil)
- Psicología Jurídica
- Psicología Educacional
- Psicología Organizacional
- Más limpio, más profesional.

## Competencias relevantes

- Habilidades de observación, análisis crítico, comunicación efectiva, además de responsabilidad ética
- Redacción formal de informes y documentos técnicos.
- Manejo de habilidades comunicativas y escucha activa.
- Trabajo colaborativo y responsabilidad profesional.
- Organización del tiempo y cumplimiento de objetivos.
- Manejo básico de herramientas digitales (Microsoft Office, Word, PowerPoint).





## CERTIFICADO PRÁCTICA

Certifico que doña **SOFÍA MARGARITA SOLÍS ZAMORANO**, Cédula de Identidad **21.592.206-5**, ingresó el **PRIMER SEMESTRE DE 2022**, y es hasta la fecha alumna regular de Universidad de Las Américas, en la carrera de **PSICOLOGÍA**, régimen **PRESENCIAL DIURNO**, cuya duración es de **10 SEMESTRES** académicos.

Para aprobar la carrera mencionada, la estudiante debe cumplir además de las propias evaluaciones de la Institución, una **PRÁCTICA PROFESIONAL I** durante el transcurso de sus estudios.

Doña **SOFÍA MARGARITA SOLÍS ZAMORANO**, se encuentra en condiciones de realizar su **PRÁCTICA PROFESIONAL I**, cuya duración es de **300 hrs.** y cuyo objetivo es aplicar en forma práctica los conocimientos adquiridos durante los primeros **9** semestres de su currículum cursado.

Los estudiantes de Universidad de Las Américas están cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares según lo dispone la Ley 16.744.

**UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS** está habilitada para otorgar toda clase de **Títulos y Grados Académicos en forma independiente** conforme al acuerdo N° 239/97 del Consejo Superior de Educación publicado en el **Diario Oficial del día 19 de enero de 1998**.



FRANCISCO JAVIER VASQUEZ TEJOS  
DIRECTOR ACADEMICO  
CAMPUS PROVIDENCIA

25 de febrero del 2026

La institución o persona ante quien se presente este certificado, podrá verificar su autenticidad en <http://www.udla.cl>, hasta 60 días después de su emisión.



0 0 8 6 8 8 0 5

Folio: 868805  
ID Alumno: 215922065  
Verificación hasta: 26-04-2026

Página 1 de 1

[www.udla.cl](http://www.udla.cl)

## CERTIFICADO

### ALUMNO REGULAR

Certifico que doña **SOFÍA MARGARITA SOLÍS ZAMORANO**, Cédula de Identidad **21.592.206-5**, ingresó el **PRIMER SEMESTRE DE 2022** y es, actualmente alumna regular en el **PRIMER SEMESTRE DE 2026** de la carrera de **PSICOLOGÍA**, régimen **PRESENCIAL DIURNO**.

Se extiende el presente certificado, a petición de la estudiante, para ser presentado ante **Empleador laboral**.

**UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS** está habilitada para otorgar toda clase de **Títulos y Grados Académicos en forma independiente** conforme al acuerdo N° 239/97 del Consejo Superior de Educación publicado en el **Diario Oficial del día 19 de enero de 1998**.



FRANCISCO JAVIER VASQUEZ TEJOS  
DIRECTOR ACADÉMICO  
CAMPUS PROVIDENCIA

13 de marzo del 2026

La institución o persona ante quien se presente este certificado, podrá verificar su autenticidad en <http://www.udla.cl>, hasta 60 días después de su emisión.



0 0 8 8 6 1 7 1

Folio: 886171  
ID Alumno: 215922065  
Verificación hasta: 12-05-2026

Página 1 de 1  
[www.udla.cl](http://www.udla.cl)

09 de marzo de 2026

**Sr. Gonzalo Quintero Lopez**

Trabajador Social Departamento de Gestión y Prevención Comunitaria

**Ilustre Municipalidad de Conchalí**

Por medio de lo escrito, señalo que la estudiante de psicología **Sofia Solis RUT 21.592.206-5**, cursa el 5° año de Psicología en la Universidad de Las Américas, Campus Providencia. Y en el marco de su proceso formativo, **se encuentra en condiciones curriculares para realizar su práctica profesional**, ya que ha cursado y aprobado todas las asignaturas que tributan a dicho proceso. La Práctica debe contemplar una jornada de trabajo realizado, que equivale a 20 horas cronológicas a la semana, siendo estas las que reconoce la escuela de psicología.

Lo expresado se extiende a petición de la estudiante, para ser presentado en institución de práctica profesional, a la cual expresa su motivación e interés de desplegar sus habilidades tanto disciplinares como profesionales.

Esperando una buena acogida les saludo cordialmente,



**Mg. Ps. Luis Hernán Pino Peña**  
**Director de Carrera, Escuela de Psicología.**

Facultad de Ciencias Sociales  
Campus Providencia | Manuel Montt 940. Providencia |  
SantiagoTel.: (56 02) 22531207 | [lpinop@udla.cl](mailto:lpinop@udla.cl) | [www.udla.cl](http://www.udla.cl)

MARZO						ABRIL					
DÍA	Nº	ENTRADA	SALIDA	CANTIDAD HORAS		DÍA	Nº	ENTRADA	SALIDA	CANTIDAD HORAS	
LUNES	2					JUEVES	2	8:30	14:30	6:00	
MARTES	3					VIERNES	3	8:30	13:30	5:00	
MIÉRCOLES	4					SÁBADO	4				
JUEVES	5					DOMINGO	5				
VIERNES	6					LUNES	6	8:30	17:30	9:00	
SÁBADO	7					MARTES	7				
DOMINGO	8					MIÉRCOLES	8				
LUNES	9	8:30	17:30	9:00		JUEVES	9	8:30	14:30	6:00	
MARTES	10					VIERNES	10	8:30	13:30	5:00	
MIÉRCOLES	11					SÁBADO	11				
JUEVES	12	8:30	17:30	9:00		DOMINGO	12				
VIERNES	13	8:30	10:30	2:00		LUNES	13	8:30	17:30	9:00	
SABADO	14					MARTES	14				
DOMINGO	15					MIÉRCOLES	15				
LUNES	16	8:30	17:30	9:00		JUEVES	16	8:30	14:30	6:00	
MARTES	17					VIERNES	17	8:30	13:30	5:00	
MIÉRCOLES	18					SÁBADO	18				
JUEVES	19	8:30	14:30	6:00		DOMINGO	19				
VIERNES	20	8:30	13:30	5:00		LUNES	20	8:30	17:30	9:00	
SÁBADO	21					MARTES	21				
DOMINGO	22					MIÉRCOLES	22				
LUNES	23	8:30	17:30	9:00		JUEVES	23	8:30	14:30	6:00	
MARTES	24					VIERNES	24	8:30	13:30	5:00	
MIÉRCOLES	25					SÁBADO	25				
JUEVES	26	8:30	14:30	6:00		DOMINGO	26				
VIERNES	27	8:30	13:30	5:00		LUNES	27	8:30	17:30	9:00	
SABADO	28					MARTES	28				
DOMINGO	29					MIÉRCOLES	29				
LUNES	30	8:30	17:30	9:00		JUEVES	30	8:30	14:30	6:00	
MARTES	31										
TOTAL HORAS MENSUALES					69:00	TOTAL HORAS MENSUALES					86:00

TOTAL HORAS MENSUALES MARZO	69:00
TOTAL HORAS MENSUALES ABRIL	86:00
TOTAL HORAS MENSUALES MAYO	85:00
TOTAL HORAS MENSUALES JUNIO	60:00
TOTAL HORAS PRACTICA	300:00

MAYO					
DÍA	Nº	ENTRADA	SALIDA	CANTIDAD HORAS	
VIERNES	1	8:30	13:30	5:00	
SÁBADO	2				
DOMINGO	3				
LUNES	4	8:30	17:30	9:00	
MARTES	5				
MIÉRCOLES	6				
JUEVES	7	8:30	14:30	6:00	
VIERNES	8	8:30	13:30	5:00	
SÁBADO	9				
DOMINGO	10				
LUNES	11	8:30	17:30	9:00	
MARTES	12				
MIÉRCOLES	13				
JUEVES	14	8:30	14:30	6:00	
VIERNES	15	8:30	13:30	5:00	
SÁBADO	16				
DOMINGO	17				
LUNES	18	8:30	17:30	9:00	
MARTES	19				
MIÉRCOLES	20				
JUEVES	21	8:30	14:30	6:00	
VIERNES	22	8:30	13:30	5:00	
SÁBADO	23				
DOMINGO	24				
LUNES	25	8:30	17:30	9:00	
MARTES	26				
MIÉRCOLES	27				
JUEVES	28	8:30	14:30	6:00	
VIERNES	29	8:30	13:30	5:00	
SÁBADO	30				
DOMINGO	31				
TOTAL HORAS MENSUALES					85:00

JUNIO					
DÍA	Nº	ENTRADA	SALIDA	CANTIDAD HORAS	
LUNES	1	8:30	17:30	9:00	
MARTES	2				
MIÉRCOLES	3				
JUEVES	4	8:30	14:30	6:00	
VIERNES	5	8:30	13:30	5:00	
SÁBADO	6				
DOMINGO	7				
LUNES	8	8:30	17:30	9:00	
MARTES	9				
MIÉRCOLES	10				
JUEVES	11	8:30	14:30	6:00	
VIERNES	12	8:30	13:30	5:00	
SÁBADO	13				
DOMINGO	14				
LUNES	15	8:30	17:30	9:00	
MARTES	16				
MIÉRCOLES	17				
JUEVES	18	8:30	14:30	6:00	
VIERNES	19	8:30	13:30	5:00	
SÁBADO	20				
DOMINGO	21				
TOTAL HORAS MENSUALES					60:00

ANEXO 2

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL  
 DIRECCIÓN DE PRÁCTICAS Y VINCULACIÓN CON EL MEDIO  
 ESCUELA DE PSICOLOGÍA  
 UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS

1. IDENTIFICACIÓN

Institución	Dirección Comunal de Seguridad Pública, Ilustre Municipalidad de Conchalí
Nombre supervisor y/o coordinador institución	Gonzalo Quinteros López
Cargo	Referente Dpto. Gestión y Prevención Comunitaria.
Profesión supervisión institucional.	Trabajador Social.
Departamento Unidad	Dpto. Gestión y Prevención Comunitaria.
Sector/ Rubro	Público.
Dirección, fono e email	Augusto Ossa N°3069, Conchalí; 22 8286 215; Gonzalo.quinteros@conchali.cl

2. DESCRIPCIÓN DE INSTITUCIÓN Y ACTIVIDADES

**2.1 Misión y objetivo de la Institución**

Uno de sus principales lineamientos es promover la participación ciudadana a través de distintos mecanismos, como la realización de nuestro Plan Comunal de Seguridad Pública vigente para el periodo 2022 – 2025, legitimado por Decreto Exento Alcaldicio N°1.368/2021, que orienta las políticas preventivas y de seguridad de nuestra comuna y que garantiza la participación ciudadana a través de instancias como:

- Mesas Barriales de Seguridad.
- Consejo Comunal de Seguridad Pública.
- Marchas Exploratorias Nocturnas de Seguridad.
- Plazas preventivas y Operativos Sociales.
- Constitución de Comités de Seguridad.
- Formulación de Proyectos de Prevención Comunitaria y de Seguridad Ciudadana.
- Entre otras actividades comunitarias.

Todo lo anterior fortalece la unión social de la comunidad local para hacer frente a estas problemáticas, buscando potenciar el rol municipal y mejorando las herramientas de la comunidad en la toma de decisiones, generando espacios de participación asociativa con los dispositivos institucionales en materia de seguridad.

**2.2 Nombre de unidad de desempeño del psicólogo en práctica y objetivo de dicha unidad**

Sección de Apoyo a Víctimas y Seguridad Comunitaria.

- a) Brindar asistencia integral a las víctimas de delitos y violencia intrafamiliar, proporcionando orientación y apoyo en la gestión de denuncias y acceso a servicios de salud, asistencia social y judicial;
- b) Coordinar la atención a víctimas de la red local e institucionales;
- c) Promover las redes de apoyo comunitario y vecinal;
- d) Dar apoyo, soporte y accesibilidad a las plataformas de denuncia Web, tales como Denuncia Seguro, Comisaría Virtual y Fiscalía Virtual;
- e) Atender y dar respuesta mediante la promoción de bases para arreglos de conflictos vecinales que se susciten en la comunidad, a objeto de reducir la comisión de incivildades y la judicialización de conflictos vecinales.

**2.3 Características de los sujetos a atender o problemáticas a resolver (indicar tipo y diversidad de problemáticas, patologías o condiciones a enfrentar)**

Personas naturales residentes en la comuna de Conchalí o que transiten en ella, que hayan sido víctimas de algún delito que atente contra la persona o la propiedad y que requiera de atención especializada o de derivación asistida a algún dispositivo de la red de atención biopsicosocial.

**2.4 Tareas y actividades que desarrolla el psicólogo en práctica en la institución.**

- **Descripción de tareas (especificar con precisión)**
  - a. Recepcionar casos que perfilen con las situaciones descritas anteriormente.
  - b. Contactar a vecinos víctimas que requieran del servicio.
  - c. Sostener primeras entrevistas con víctimas y hacer registro de ellas.
  - d. Generar derivaciones a la red de atención biopsicosocial en caso de ser requeridas.
  
- **Metodología y marco de intervención:**

Orientaciones técnicas de referencia, Programa de Apoyo a Víctimas de Subsecretaría de Prevención del Delito.

La metodología del trabajo consistirá en recibir casos desde el Observatorio de Seguridad Comunal, desde donde se procesan los datos ingresados a la Central de Emergencias y Seguridad Pública 1425, de la comuna de Conchalí.

Desde allí, se harán visitas o se establecerán contactos telefónicos con las víctimas de delitos o situaciones de riesgo que se hayan dado en la comuna, para hacer primeras atenciones psicológicas a las víctimas, con la finalidad de despejar el más pertinente dispositivo al cual derivar, para ofrecerles prestaciones especializadas de la red de atención biopsicosocial de la comuna y, así, contribuir a la reparación psicosocial de quienes requieran de las prestaciones.
  
- **Número de casos estimado a atender por mes:**

8 casos.

- **Características del lugar (espacios apropiados, equipamiento técnico) y condiciones de desempeño (lugar y características):**

Oficina en dependencias de la Dirección Comunal de Seguridad Pública, específicamente en el Departamento de Gestión y Prevención Comunitaria. Existe mobiliario, estación de trabajo, ordenador AIO y notebook para el trabajo administrativo.

**2.5 Competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) específicas requieren los Psicólogos en Práctica**

Conocimientos en Primeros Auxilios Psicológicos, Primera respuesta psicosocial, atención en crisis, conocimiento de la red local de atención biopsicosocial y de las orientaciones técnicas de la Subsecretaría de Prevención del Delito en torno a la Atención y Apoyo a Víctimas de Delitos.

**2.6 Marco institucional de trabajo**

- **Participación en equipo multidisciplinarios. ¿Qué otros profesionales interactúan con el psicólogo en práctica?**

Trabajadores sociales, psicóloga, psicopedagoga, terapeuta ocupacional (equipo ejecutor de proyectos de prevención preexistentes) e Ingeniero en control de la gestión (Observatorio de Seguridad Comunal).

- **Reglamentaciones o leyes especiales aplicables al desempeño del psicólogo en práctica:**

Cumplimiento de acuerdos contraídos con maestro guía. Reglamentos para funcionarios no aplican a la estudiante.

- **Profesión y acreditación del supervisor o jefatura del estudiante en práctica:**

Trabajador Social y Licenciado en Trabajo Social, Diplomado en Seguridad Ciudadana, actualmente Contraparte Municipal de proyectos de Prevención del delito y la violencia a partir de convenios con la Subsecretaría de Prevención del Delito y referente técnico de Departamento de Gestión y Prevención Comunitaria, de la Dirección Comunal de Seguridad Pública de la Ilustre Municipalidad de Conchalí.

**2.7 Formalidades de la Práctica**

- **Lugar de desempeño (dirección/es, fono, emails)**

Dirección de Seguridad Pública; Augusto Ossa N°3069, Conchalí.  
+56 228286 215 (oficina *maestro guía*).

[Gonzalo.quinteros@conchali.cl](mailto:Gonzalo.quinteros@conchali.cl) (casilla institucional *maestro guía*)

- **Periodo de práctica (fecha inicio y término)**

Inicio: Lunes 9 de marzo, 2026.

Término: viernes 19 de junio, 2026.

- **Número estudiantes requeridos:** 1 estudiante.

- **Horario:** lunes de 8.30 a 17.30 hrs; jueves de 8.30 a 14.30 hrs; viernes 8.30 a 13.30 hrs.-

2.8 Otro antecedente institucional relevante

No corresponde.

Santiago, 12 de marzo de 2026

**ESTÁNDARES PROCESO PRÁCTICAS PROFESIONALES  
INSTITUCIONES EXTERNAS  
PSICOLOGÍA UDLA**

1. La práctica profesional es una actividad curricular obligatoria del plan de estudios de la carrera de Psicología. Representa el ejercicio sistemático de las funciones, actividades y tareas propias de la labor de un psicólogo en el campo laboral, pudiendo este corresponder a aquellos de tipo clínico, organizacional, educacional u otro.
2. Los estudiantes en práctica pueden autogestionar el lugar de práctica profesional, lo que debe realizarse previo al inicio del periodo de prácticas. El inicio de las actividades y trabajo en el lugar de práctica no puede extenderse más allá de la tercera semana.
3. La práctica debe contemplar 20 horas de trabajo semanal o 16 horas de trabajo semanal en diurno y executive respectivamente, en un plazo no inferior ni superior a dos semestres académicos. Se espera un desarrollo permanente y regular de las tareas y actividades, en la media jornada definida, durante todo el período de práctica.
4. El lugar de práctica profesional debe cumplir con los siguientes requisitos:
  - Asegurar acceso a una casuística que garantice frecuencia, relevancia, diversidad y cantidad de casos o tareas adecuada (al menos cuatro) y pertinente al ejercicio de un psicólogo.
  - Proporcionar un espacio formativo de carácter técnico, epistemológico y ético acorde con el perfil de egreso definido en la Escuela de Psicología.
  - Contar con condiciones adecuadas para realizar las labores profesionales, así como recursos necesarios para el desarrollo de estas tareas.
  - Tener un profesional psicólogo u otro profesional idóneo con conocimientos y/o experiencia acreditable en el área, que comprometa supervisión, orientación y evaluación respecto del quehacer del estudiante.
  - Asegurar una jornada semanal de al menos 20 horas en modalidad diurna y 16 horas en modalidad vespertina y executive.
  - Asegurar dos semestres de permanencia del estudiante en dicha institución.
5. Los requisitos de los lugares de práctica señalados en punto 4 deberán describirse en el documento denominado "Descriptor Institucional Práctica Profesional" anexo, el cual debe ser completado y devuelto antes del inicio de las actividades de práctica.
6. El lugar de práctica deberá ser analizado y aprobado tanto por el director de carrera del campus de UDLA donde el estudiante ha desarrollado sus estudios como por parte del director de prácticas de la escuela de psicología. La aprobación o solicitud de modificaciones deberá darse en un plazo de 48 horas posteriores a su recepción.

7. El/la estudiante/a recibe supervisión académicamente por un docente de la Escuela de Psicología, no obstante, es necesario que sea guiado/a en terreno por un profesional, en lo posible Psicólogo, designado por parte de la Institución.
8. Una vez iniciada la práctica el supervisor UDLA se contactará con aquel de la institución para establecer una coordinación adecuada.
9. El estudiante deberá mantener informado regularmente a sus supervisores de sus actividades y resultados. Al término de la práctica el estudiante deberá entregar un informe final a ambas instituciones (ver Reglamento de Prácticas Profesionales). Son tareas inherentes de la práctica profesional con las que el estudiante debe asegurar su cumplimiento:
  - a) Participar activamente en sesiones de supervisión.
  - b) Cumplir con cada una de las tareas profesionales asignadas por el supervisor.
  - c) Realizar informes parciales y final de práctica.
  - d) Cumplir con las tareas y actividades definidas en el documento “descriptor de práctica”, además de los reglamentos, normas y procedimientos de la institución en la que realice su práctica profesional.
  - e) Actividades profesionales diversas en el área de especialización en al menos dos campos disciplinares de ella. Por ej:
    - Área organizacional: tareas en campo de selección de personal y de prevención de riesgos psicosociales
    - Área educacional: tareas en el campo de la integración escolar y en el de la convivencia.
    - Área clínica: tareas en el campo de diagnóstico y en psicoterapia.
    - Área comunitaria: tareas en el campo público, privado, evaluación o intervención.
10. Al término de la práctica el supervisor institucional deberá completar una evaluación del desempeño del estudiante (Ver Evaluación Institucional del estudiante en práctica), la cual implica calificación y ponderará un 50% de la evaluación del examen de práctica (ver rúbrica de práctica profesional).
11. La aceptación del estudiante en el lugar de práctica profesional deberá ser formalizado mediante una Carta de aceptación o un convenio entre las instituciones.
12. Los estudiantes de Universidad de Las Américas se encuentran acogidos al artículo tercero de la ley 16.744 de Seguro de Accidentes Escolares y además, están cubiertos por un seguro contra accidentes traumáticos de la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

*Camilo.*

MEMORANDUM N° 383 /2026

DE : DIRECTOR (S) DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS  
DEPTO. DE DESARROLLO Y GESTION DE PERSONAS

A : CLAUDIA MIRANDA AGUILERA  
DIRECTORA ASESORIA JURIDICA

ANT. : CURRICULUM CON V° B° ALCALDE

MAT. : SE SOLICITA REGULARIZAR LA CONTRATACIÓN DE ALUMNA EN PRACTICA  
DOÑA SOFIA SOLIS ZAMORANO

FECHA : 16 MAR 2026

Junto con saludar, solicito a usted, regularizar la contratación de práctica profesional intermedia en Licenciatura en psicología de la alumna que se indica, la cual cuenta con la autorización del señor Alcalde, de acuerdo con lo siguiente:

Nombre del Estudiante	Sofía Margarita Solís Zamorano
Rut	21.592.206-5
Carrera	Licenciatura en psicología
Institución	Universidad de las Americas
Tipo de Práctica	Profesional Intermedia
N° de Horas	300
INICIO DE PRACTICA	09/03/2026
TERMINO DE PRACTICA	19/06/2026
TIPO DE JORNADA	Lunes 8:30 a 17:30, Jueves 08:30 a 14:30 y Viernes 08:30 a 13:30 hrs.
Maestro guía	Funcionario Gonzalo Quintero López
Dirección y Unidad	Seguridad Pública
Funciones a realizar	-Labores a realizar: a) Brindar asistencia integral a las víctimas de delitos y violencia intrafamiliar, proporcionando orientación y apoyo en la gestión de denuncias y acceso a servicios de salud, asistencia psicológica social y judicial; b) Coordinar la atención a víctimas de la red local e institucionales de acuerdo a su quehacer profesional; c) Promover las redes de apoyo comunitario y vecinal; d) Dar apoyo, soporte y accesibilidad a las plataformas de denuncia Web, tales como Denuncia Seguro, Comisaría Virtual y Fiscalía Virtual.

Se adjunta, calendario de práctica detallado por días.

Saluda atentamente a Ud.

*[Signature]*  
DANIEL QUEZADA Q.  
DIRECTOR (S) ADMINISTRACION Y FINANZAS



LRE/vnf  
Distribución:  
- Asesoría Jurídica  
- Archivo

882709

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI  
Secretaría Municipal

APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ALUMNOS(AS) EN PRACTICA.-

CONCHALI, 12 MAY 2023

DECRETO EXENTO N° 529

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 421 del 06.04.2023 de Administración y Finanzas; copia Memorándum N° 229 del 04.04.2023 de la Dirección de Asesoría Jurídica; Memorándum N° 365 del 29.03.2023 de la Dirección de Administración Finanzas; Manual de Procedimientos Alumnos/as en Practica enumerado del 1 al 4; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBASE Manual de Procedimientos

Alumnos(as) en Práctica:

#### 1.- INTRODUCCIÓN

Como una manera eficiente de lograr una educación integral de acuerdo a lo establecido en la normativa educacional vigente, la Municipalidad de Conchalí, ofrece a los estudiantes los satisfactores de la vida profesional, académica y social demandada por las distintas Direcciones Municipales que conlleven acciones concretas para lograr estos objetivos.

En este marco referencial la Municipalidad, presenta este Manual de procedimientos para la reglamentación de las prácticas profesionales.

#### 2.- OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

2.1.- Que los estudiantes tengan la oportunidad de adquirir experiencia laboral y mostrar su potencialidad, creativa e innovadora como individuo e integrante de un equipo de trabajo.

2.2.- Proporcionar un medio para que los estudiantes de las instituciones educativas, conozcan y se identifiquen con las áreas de acción, funciones, actividades y problemáticas de su ámbito laboral en el que se desarrollarán profesionalmente en el futuro. Y del mismo modo relacionarse con las actividades propias de la Municipalidad de Conchalí y necesidades de la comunidad.

2.3.- Desarrollar en los estudiantes un sentido de pertenencia y responsabilidad con respecto a su persona, su entorno, y con la Municipalidad como un ente responsable de la calidad de vida de la Comunidad.

#### 3.- ALCANCE

3.1.- La aplicación de este Manual será oficial para toda la Municipalidad de Conchalí.

#### 4.- MARCO LEGAL

LEY 18883. APRUEBA ESTATUTO ADMINISTRATIVO PARA FUNCIONARIOS MUNICIPALES



6.1.4.- Las prácticas profesionales serán concertadas bajo convenios y solicitudes entre la Institución educativa y la Municipalidad a través del Departamento de Personal y Remuneraciones.

6.1.5.- Cualquier punto no previsto, duda o aclaración surgida en su interpretación, será objeto de consulta con la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Conchalí.

6.1.6.- En caso de que la Municipalidad no cumpliera con lo establecido en la práctica de los alumnos, podrá solicitar cambio de área de trabajo dentro del municipio.

6.1.7.- La Municipalidad no someterá al o la practicante a situaciones de riesgo o daño a su integridad.

## 6.2.- DE LAS DIRECCIONES

6.2.1.- Los Directores del área solicitarán al Departamento de Personal sus requerimientos de alumnos en práctica, lo que finalmente será autorizado o no por la autoridad edilicia con visto bueno en el currículo de este último.

6.2.2.- Los directores en casos justificados podrán solicitar la suspensión de prácticas profesionales de su Dirección, al Departamento de Personal y Remuneraciones cuando el/la alumno(a) vulnere de gravedad la normativa vigente, o presente una actuación que atente inexorablemente las buenas costumbres.

6.2.3.- La Municipalidad a través de la Dirección o Departamento que corresponda para la práctica, nombrará un maestro Guía (funcionario(a) municipal para el practicante, quien cumplirá las siguientes funciones:

- Control de asistencia de alumno(a).
- Asignar las tareas a realizar.
- Revisar las tareas realizadas.
- Realizar y/o visar informe de practicante(a).

6.2.4.- La Dirección municipal que cuente con alumno(s) en práctica emitirá informe físico de tareas logradas y asistencia del mes, cada vez que corresponda pago. Documento que debe contar con logo Municipal según formato, y lo remitirá al Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas incluyendo las firmas de:

- Maestro Guía (funcionario/a)
- Jefatura de Departamento
- Director(a) de unidad

6.2.5.- El maestro Guía (funcionario/a) llenará el o los formatos de evaluación de desempeño del alumno(a) emitido/s por la institución académica, incluyendo comentarios finales, firmada por Director(a).

6.2.6.- La Dirección y/o Departamento encargado de la práctica será responsable del o los(as) alumnos(as) en práctica, siendo expresamente responsabilidad de Jefatura Directa y Director de la unidad velar por el cumplimiento de todas y cada una de las funciones señaladas en este capítulo.

## 6.3.- DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y REMUNERACIONES

6.3.1.- El Departamento de Personal registrará en Sistema Computacional a los alumnos.

6.3.2.- El Departamento de Personal y Remuneraciones solicitará a Contabilidad. La disponibilidad presupuestaria, previa autorización de práctica.

---

## 7.- MODALIDAD DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

7.1.- La práctica será presencial en la Municipalidad de Conchalí en la Dirección y/o Departamento que corresponda según su ámbito profesional: técnico nivel medio, técnico nivel superior o profesional.

## 8.- PAGO DE PRÁCTICAS

8.1.- La Municipalidad solamente pagará las prácticas obligatorias a la obtención de título profesional, técnicos nivel superior o nivel medio.

8.2.- El periodo de pago estará establecido según convenio. El Director de la unidad donde se realizó la práctica solicitará el pago al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, adjuntando "Informe de Práctica laboral" (se adjunta modelo), con las firmas:

- Maestro Guía (funcionario/a);
- Jefatura de Departamento; y
- Director(a) de unidad.

Además de:

- Boleta de Servicio del practicante, que será emitida por Departamento de Contabilidad, de la Municipalidad.
- Copia del control de asistencia.

8.3.- Las personas practicantes obtendrán un aporte diferenciado a pagar, estipulándose montos mensuales brutos según el tipo detallado a continuación:

- Profesional : S 160.000.-
- Técnico Nivel Superior : S 120.000.-
- Nivel Medio Final (colegios, liceos, Institutos) : S 80.000.-

El Memorándum N° 421 del 08.04.2023 de Administración y Finanzas y el Manual de Procedimiento Alumnos/as en Práctica forman parte integrante del presente Decreto.

ANOTESE, COMUNIQUESE, Y  
TRANSCRIBASE el presente Decreto a las Direcciones y Departamentos Municipales que  
señala, hecho ARCHIVESE.

DANIEL BASTIAS FARIAS  
Secretario Municipal

CLAUDIA FAUNDEZ FUENTES  
Alcaldesa de Conchalí (S)

CFF/DBF/jqa

TRANSCRITO A:

Control - Jurídico - Alcaldía - Adm. Municipal

Personal y Remuneraciones - DAF -

O.P.I.R. - Sec. Municipal

Art. 7º letra g) Ley N° 20.285/