

**REGLAMENTO INTERNO DE
PRÁCTICAS EN LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN.**

REGLAMENTO N° 000012

La Unión,

06 ENE 2022

VISTOS:

Teniendo presente las disposiciones de los Artículos 118 y siguientes de la Constitución Política del Estado; Lo dispuesto por los artículos 1º, Art. 3º letra c), Art. 4º letras c) e i) de la Ley Orgánica Constitucional sobre Municipalidades; Las facultades que me confiere el artículo 63 letra i) en relación con el artículo 12 de dicha Ley Orgánica sobre Municipalidades;; Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

La necesidad de contar con un reglamento que norme adecuadamente los procedimientos establecidos para el otorgamiento y administración de Beca Municipal Enseñanza Superior.

La necesidad de otorgar respaldo jurídico administrativo a la realización de prácticas técnicas y/o profesionales y convenios con instituciones de educación superior, es que como política de la Ilustre Municipalidad de La Unión es ofrecerá prácticas profesionales en lo que compete al sistema municipal para favorecer a la experiencia de futuros profesionales a nivel local, motivándolos a demostrar sus conocimiento y habilidades. Este Reglamento forma parte de la estrategia municipal que atraviesa tres ejes, los cuales son:

- El fortalecimiento institucional de la municipalidad.
- Entregar servicios sociales de calidad.
- Generar identidad local.

El Decreto Exento N° 24 de fecha 04 de enero de 2022, que designa como alcalde subrogante al Sr. Guido Asencio Gallardo.

El Decreto Afecto N° 1915 de fecha 30 de noviembre de 2021, que designa como Secretario Municipal Subrogante al Sr. Jorge Martínez Oñate.

La necesidad de formalizar el acto administrativo.

1.- APRUEBASE, el Reglamento Interno de Prácticas en la Ilustre Municipalidad de La Unión, texto que a continuación se transcribe:

**REGLAMENTO INTERNO DE PRÁCTICAS EN LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE LA UNIÓN**

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Las prácticas Profesionales son actividades que realiza el estudiante en empresas, instituciones u otro tipo de organizaciones con el fin de enriquecer, complementar su formación universitaria y/o técnico profesional proporcionando un conocimiento más profundo acerca de las competencias que necesitará una vez se haya graduado. Las prácticas se diseñan para que los estudiantes que participan en ellas adquieran una experiencia profesional en situaciones y condiciones reales, aplicando los conocimientos, competencias y actitudes que se adquieren en los procesos de formación a lo largo de sus estudios.

- La Ilustre Municipalidad de La Unión, ha querido ser parte de estas prácticas profesionales, creando la Unidad Académica Municipal que se propone potenciar la vinculación con el medio a través de dos entes:
- La capacitación interna y externa.
- La potenciación de prácticas

Esto, generando nexos con estudiantes de educación técnico profesional de la ciudad e instituciones de educación superior como, CFT, IPG, ULA y UACH ofreciendo prácticas profesionales en distintos servicios ya sean públicos o privados, a quienes cursan una carrera favoreciendo así, la experiencia de futuros profesionales locales motivándoles a demostrar y a aplicar sus conocimientos, habilidades y talentos.

Esta propuesta forma parte de la estrategia municipal donde se quiere fomentar:

- El fortalecimiento institucional de la municipalidad.
- Entregar servicios sociales de calidad.
- Generar identidad local.

TITULO II COMPETENCIAS Y OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS

Artículo N° 1: El presente reglamento ha sido elaborado por la Ilustre Municipalidad de La Unión, aprobado por la Administración Municipal y validado por un Comité Académico Municipal para la realización de Prácticas Profesionales, (actividad curricular obligatoria y su aprobación es requisito previo para la titulación) donde los/las estudiantes deberán cumplir ciertas competencias tales como:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organizar y planificar
- Comunicación oral y escrita
- Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).
- Capacidad para generar nuevas ideas (creatividad).
- Habilidad para trabajar de forma autónoma.
- Prestar apoyo y tomar decisiones en materia de organización del trabajo.



- Capacidad para participar en la elaboración y diseño de estrategias organizativas, desarrollando la estrategia de recursos humanos de la municipalidad.
- Capacidad para conocer y aplicar las herramientas que la municipalidad ha desarrollado para implementar la estrategia municipal, las cuales son:
 - ✓ Modelo de Gestión Municipal (MGMLU)
 - ✓ Unidad Académica Municipal (UAM)
 - ✓ Creación de Comités de trabajo.
 - ✓ Actualización de herramientas de gestión interna.
 - ✓ Fortalecimiento instrumentos de planificación territorial.
 - ✓ Cuadro de Mando Integral Municipal.
 - ✓ Matriz del Modelo de Gestión Municipal.

Artículo N° 2: La finalidad de la práctica profesional es que el/la estudiante aplique en situaciones de la realidad los aprendizajes teóricos y las técnicas especializadas que ha ido internalizando en forma progresiva durante el transcurso de su formación profesional, realizando bajo supervisión las tareas propias de sus estudios. Se trata de una instancia en la que los/as estudiantes deben mostrar que cuentan con las competencias expresadas en el perfil de estudios y aprendizajes teóricos. Se espera, además, que puedan hacer aportes creativos al quehacer municipal cumpliendo los siguientes objetivos:

- Desarrollar la comunicación oral y escrita para realizar la labor encomendada en la práctica.
- Organizar y planificar el trabajo encomendado en la práctica, de forma autónoma e integrarse en un sistema de trabajo.
- Tomar decisiones en la medida requeridas en la práctica.
- Trabajar dentro de estándares acordados para el ejercicio del trabajo.
- Trabajar de manera eficaz dentro de grupos y equipos ya constituidos.

Artículo N° 3: Las prácticas profesionales podrán realizarse en los siguientes ámbitos:

- **MUNICIPIO:** (Direcciones como: Administración Municipal, Juzgado Policía Local, Control, Dideco, Secpla, Administración y Finanzas, Obras, Cultura y Turismo, Secretaría Municipal y Fomento Productivo).
- **SALUD:** (Equipo administrativo, Centros Atención Urbanos, Postas Rurales).
- **EDUCACIÓN:** (Administración, Escuelas y Liceos Urbanos, Escuelas Rurales, Salas Cunas y Jardines Infantiles VTF).

Artículo N° 4: Durante cada práctica profesional, el/la estudiante contará con el apoyo y asesoría de un profesional de la Ilustre Municipalidad.

TITULO III DE LOS CONTENIDOS Y REQUISITOS PARA REALIZAR LA PRÁCTICA

Artículo N° 5: Para la realización de las Prácticas Profesionales, los estudiantes deberán conocer la estrategia municipal, misión y visión, (ejes administrativos). Contarán con un tutor municipal quien llevará asociadas actividades concretas a realizar por el practicante; será una persona vinculada al municipio, con

experiencia profesional y con los conocimientos necesarios para realizar una tutela efectiva.

Los contenidos a trabajar por la/los estudiantes en práctica, se vinculan directamente con el quehacer de cada dirección, unidad u oficina.

Artículo N° 6: Podrán realizar la práctica profesional aquellos/as estudiantes que sean:

- Estudiantes regulares de una carrera Técnica o Superior.
- Tengan aprobadas todas las asignaturas y módulos profesionales hasta el nivel del plan de estudios que les posibilite su realización.

TITULO IV DEL LUGAR DE PRÁCTICA

Artículo N° 7 La Ilustre Municipalidad de La Unión, dentro de sus propósitos y política municipal, establece parámetros para fomentar la identidad local por medio de vínculos permanentes. Por ello, plantea la posibilidad de que jóvenes con estudios técnicos y superiores, puedan realizar prácticas profesionales dentro de las áreas de Educación, Salud y Unidades Municipales de la comuna, gestionando lugares idóneos para las prácticas profesionales en función del quehacer municipal, visualizándose también como una oportunidad de desarrollo social y comunitario.

Artículo N° 8: El lugar de práctica cumplirá con los siguientes requerimientos:

- Disponer de un profesional afín, para ejercer como tutor municipal de práctica.
- Disponer de una pauta de trabajo acorde a las funciones que realizará el/la estudiante.

Artículo N° 9: El lugar de Práctica Profesional del (la) estudiante será designado según el organigrama municipal y las necesidades y/o posibilidades de una dirección, departamento u oficina antes consultada por la coordinación de prácticas quien le comunicará al estudiante la aprobación o rechazo de ésta.

Artículo N° 10: El estudiante podrá, por razones de orden personal (salud, económicas, etc.) solicitar la postergación de su práctica profesional. Tal decisión debe ser comunicada a la Coordinación de Prácticas en un plazo no superior a los primeros 15 días de comenzado su período de práctica, presentando una carta que explicita los motivos que le impiden realizarla en la fecha correspondiente, con el fin de que la Coordinación de prácticas reasigne dicho lugar.

Artículo N° 11: Será la coordinación de prácticas la que distribuirá a los estudiantes según la unidad designada. El supervisor, por su parte, será el jefe directo de cada dirección, departamento, área u oficina municipal correspondiente.

TITULO V DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo N° 12: La duración de la práctica profesional está designada por la institución de estudio pertinente. Sin embargo, la jornada laboral de la Ilustre Municipalidad, dedica un horario de 44 horas semanales.

Artículo N° 13: En caso de que la institución que oficia como lugar de práctica, contemple, ya sea por sus necesidades o estructura de trabajo, una carga horaria semanal distinta a la señalada en el artículo anterior, será la coordinación de prácticas junto al estudiante, la que decidirá sobre la conveniencia de realizar la práctica en el horario propuesto por la Ilustre Municipalidad, en cuyo caso deberá quedar por escrito a fin de contar con el compromiso del estudiante.

Artículo N° 14: De la asistencia. La práctica profesional requiere de un 100% de asistencia en el horario convenido entre la Carrera, el lugar de prácticas, los supervisores y el estudiante. No obstante, los estudiantes tendrán derecho a justificar hasta un 20% de inasistencias debidamente respaldadas y autorizadas.

Artículo N° 15: En caso de que el/la estudiante, por circunstancias ajenas a su voluntad, (insuficiencias comprobadas en el lugar de Práctica, problemas de salud, dificultades económicas, etc.) falte a su Práctica Profesional, deberá informar por escrito a la Coordinación de Prácticas Profesionales, en un plazo no superior a 2 días, haciendo mención de las causas de la ausencia

Artículo N° 16: La Coordinación de prácticas evaluará las circunstancias de la inasistencia siempre que ésta no supere el 20% del total, pudiendo decidir la recuperación de los días perdidos al final del período.

Artículo N° 17: En el caso de que no se dé aviso oportuno de la inasistencia a la práctica en el plazo establecido en el artículo 14, o bien los argumentos expuestos sean considerados insuficientes, o la ausencia supere el porcentaje exigido por la entidad formadora, se considerará la opción de anular la práctica, independientemente del desempeño que haya alcanzado.

Artículo N° 18: Las evaluaciones por parte del supervisor municipal y sus respectivas ponderaciones deberán ajustarse a lo indicado en el programa de práctica profesional (los cuales deben ser conocidos previamente por los estudiantes) y en el Reglamento de la Práctica de esta institución.

TITULO VI DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS PRACTICANTES

Artículo N° 19: Los deberes y derechos de los/as estudiantes que realicen la práctica profesional son:

- Mantenerse informados sobre el proceso de práctica profesional, así como de lo señalado en el presente reglamento y en el Reglamento de su Carrera.
- Resguardar su derecho a ser supervisado en forma regular, periódica y sistemática.
- Informar al supervisor de la entidad formadora en caso existan dificultades surgidas en su lugar de práctica, el cual deberá arbitrar las medidas necesarias para resolverlas, informando por escrito a la coordinación de prácticas, en caso de que dichas dificultades excedan sus posibilidades de solución.



- Concurrir al lugar de práctica en los horarios convenidos según los compromisos contraídos al iniciar su práctica profesional con el lugar.
- Realizar todas las actividades comprometidas con la Institución en donde se realizará la práctica y aquellas consignadas en el Programa de Práctica Profesional, además de las observaciones y sugerencias realizadas por el supervisor de su casa estudiantil y supervisor in situ.
- Desarrollar una práctica profesional acorde con los principios éticos universales, sin transgredir aquellos principios emanados de su futura profesión.
- Desarrollar el ejercicio de la práctica profesional que sea funcional y coherente con los fines que le han sido comunicados por los responsables de la Institución que lo acoge como lugar de práctica.

TITULO VII

DE LOS DEBERES DEL SUPERVISOR MUNICIPAL

Artículo N° 20: Le competen al Supervisor Municipal las responsabilidades que se describen a continuación:

- Disponer y acordar un horario semanal que posibilite los encuentros de forma regular y sistemática con el/la estudiante bajo su Supervisión. También estará sujeto - por la coordinación de prácticas profesionales - a la siguiente modalidad de supervisión:
- Individual: Realizará supervisiones individuales una vez a la semana.
- Retroalimentar periódicamente al/a estudiante, tanto en sus aspectos positivos como en sus puntos débiles y necesarios de mejorar, de modo de estimular y facilitar sus aprendizajes.
- Registrar en una bitácora cualquier incidencia u observaciones hechas a los estudiantes supervisados, en particular cuando el desempeño de éste sea insuficiente.
- Informar al estudiante acerca de la calificación obtenida en las evaluaciones dentro de un plazo no mayor a 1 semana.
- Concurrir a reuniones técnicas referidas a la supervisión de prácticas, organizadas y citadas por la coordinación de prácticas.
- Mantenerse informado y en constante comunicación con la oficina de coordinación de prácticas profesionales.
- Recopilar todos los antecedentes que tendrán la utilidad de servirle como referente para calificar al estudiante en su desempeño en la práctica profesional supervisada.
- Incentivar la reflexión del/a estudiante supervisado/a en torno a los aspectos éticos relacionados con el ejercicio profesional.

Artículo N°21: Desde el Municipio. Cumplir con la institución formadora del/la estudiante, en cuanto a todos los requerimientos de documentos enviados desde la casa de estudios.

Artículo N°22: Jóvenes que ingresan a práctica profesional, se les hará proceso de inducción para conocer la estrategia municipal.

Artículo N°23: El jefe de Unidad será el responsable de asignar claves sobre acceso de información, en el caso de que sea necesario.

Artículo N°24: Cualquier situación no contemplada en este Reglamento será resuelta en conjunto con el Administrador Municipal y encargado Coordinación de Prácticas.

Artículo N°25: La Municipalidad para poder medir el grado de satisfacción tanto del estudiante en práctica, como de quien lo recibe aplicará una encuesta con el objetivo de conocer la apreciación de ambas partes y determinar las brechas cuando corresponda.



@muni_lu



@imunilaunion



@munilaunion

www.munilaunion.cl

Fotografía
voluntaria

FICHA DE INSCRIPCIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL

DATOS ESTUDIANTE

NOMBRE COMPLETO	
FECHA DE NACIMIENTO	
RUT	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
FONO	
E - MAIL	
SEGURO ESCOLAR	BONO:

DATOS CARRERA

CARRERA	
ENTIDAD EDUCACIONAL	
NIVEL	
FECHA INGRESO CARRERA	

DATOS EMPRESA

NOMBRE	
DEPARTAMENTO	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
FONO	
ENCARGADO	

PRÁCTICA PROFESIONAL

FECHA INICIO:	FECHA TÉRMINO:	TOTAL HORAS:
---------------	----------------	--------------

ESTUDIANTE
PROFESIONAL

COORD. PRACT.

ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MGA/mga

ANEXO N° 02

FORMULARIO DE EVALUACIÓN PRÁCTICA PROFESIONAL (UAM) LA UNIÓN

El Supervisor directo del estudiante deberá evaluar los distintos factores indicados en este formulario, de acuerdo a las tareas desarrolladas por el alumno durante el período de práctica. La calificación es en la escala clásica de 1 a 7, donde 1 es la calificación más baja y 7 la máxima.

NOMBRE DEL ALUMNO	
ESTABLECIMIENTO	
LUGAR DE PRÁCTICA	
CORREO ELECTRÓNICO	
FECHA INICIO PRÁCTICA	
FECHA TÉRMINO PRÁCTICA	
FACTORES	CALIFICACIÓN
1.-TRANSPARENCIA. Provee información veraz, sin emitir juicios y bajo el sentido común, con actitud permanente de buena relación con el equipo de trabajo.	
2.- INNOVACIÓN. Se actualiza a nuevos cambios al ejecutar una tarea determinada.	
3.- IDENTIDAD. Genera vínculos e integración de acuerdo a la misión y visión de la I. Municipalidad.	
4.- CALIDAD DEL TRABAJO. El trabajo fue ejecutado y se ajusta al estándar de precisión y presentación requerida.	
5.- CALIDAD EN EL SERVICIO. El trabajo ejecutado satisface las necesidades y expectativas.	
6.- RELACIONES INTERPERSONALES. Contribuye en actitud y forma de relacionarse a la armonía con su grupo de trabajo, supervisores y nivel jerárquico inferior.	
7.- INICIATIVA. Realiza acciones eficaces, requeridas en el puesto en forma autónoma y con mínima supervisión.	
8.- COOPERACIÓN. Colaboración demostrada en su desempeño, contribuyendo al trabajo en equipo y disposición positiva para aceptar las instrucciones del supervisor.	
9.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. Cumplimiento del estudiante a las disposiciones horarias establecida por la I. Municipalidad.	
10.- SUPERACIÓN. Demuestra interés y motivación por desarrollar adecuadamente sus funciones, superar problemas de desempeño y capacitarse en temas relacionados con el puesto de trabajo.	
11.- INCLUSIÓN. Fomenta la interacción entre compañeros de labor; cuida y mantiene un lenguaje acorde a su actividad.	
12.- PARTICIPACIÓN. Se enfoca en las necesidades de su realidad laboral aplicando ideas de mejoras.	



¿CÓMO SE EVALÚA LA PRÁCTICA PROFESIONAL?

En cuanto a la evaluación durante la práctica profesional, se puede definir como:

“Evaluación que contempla la propuesta, observación y corrección de aspectos técnico/prácticos de la realización de una actividad o labor”.

MGA/mga



@muni_lu



@imunitaunion



@munitaunion

www.munitaunion.cl

ANEXO N° 03

MODELO GENERAL DE RÚBRICA

Para organizar los procesos evaluativos en todas sus formas, se ha definido previamente una escala que orienta el proceso de construcción de rúbricas a partir de la definición de un estándar (declaración que expresa el nivel de logro requerido para poder certificar la competencia) de desempeño para la competencia. El estándar de desempeño se refiere a cada una de las competencias y operacionaliza los diversos indicadores o capacidades que las describen. La siguiente tabla da cuenta del modelo de construcción general de rúbricas.

1,0 - 2,9	No satisface prácticamente nada de los requerimientos del desempeño de la competencia.
3,0 - 3,9	Nivel de desempeño por debajo del esperado para la competencia.
4,0 - 4,9	Nivel de desempeño que permite acreditar el logro de la competencia.
5,0 - 5,9	Nivel de desempeño que supera lo esperado para la competencia; Mínimo nivel de error; altamente recomendable.
6,0 - 7,0	Nivel excepcional de desempeño de la competencia, excediendo todo lo esperado.

MGA/mga

ANEXO N° 04

Ficha Estudiante Práctica Municipal (FEPM)

Señale el nombre la Oficina que se espera apoyar	
Área o carrera estudiante en práctica que se solicita	
Cantidad de estudiantes que se requieren (máximo dos)	
Especifique la función o área que se espera cubrir con el apoyo de estudiantes en práctica	
Enumere y detalle las tareas específicas que espera encomendar	
Espacio físico o lugar de desempeño del o la estudiante en práctica y/o en vinculación con el territorio	

Nota: Esta solicitud, se presenta como una oportunidad, que forma parte de la **Estrategia de Fortalecimiento Organizacional**, la que contempla la creación de la **“Unidad Académica Municipal”**, con la que se espera entregar esta posibilidad de práctica a estudiantes que tienen origen en nuestra comuna, fortalecer internamente la labor de nuestras Unidades y Oficinas de Dependencia Municipal y con ello, potenciar el trabajo hacia la comunidad.

FICHA TÉCNICA: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
PRACTICANTE

OBJETIVO: Conocer su opinión con el servicio que la I. Municipalidad de La Unión ofrece a los alumnos/as practicantes, a fin de evaluar nuestra estrategia para realizar ajustes y mejoras.

Indique, entonces, su grado de satisfacción con el servicio que haya tenido contacto y dé a conocer su acuerdo o desacuerdo con las siguientes afirmaciones. Marque con una X la casilla correspondiente.

CRITERIOS	MALO/A	REGULAR	BIEN	MUY BIEN
¿Qué tan adecuado le pareció las actividades efectuadas durante el transcurso de la práctica?				
¿Qué le parece la nueva estrategia municipal?				
Al inicio de la práctica, sus funciones ¿fueron planteadas de forma clara?				
Dichas funciones, ¿cumplieron con sus necesidades y/o expectativas de aprendizaje?				
En el futuro, ¿cómo recomendaría a la I. Municipalidad con otros/as practicantes?				
En general, ¿le agradó trabajar durante su proceso en esta institución?				
La información entregada, ¿fue suficiente para ejecutar de buena forma lo asignado?				
Su quehacer laboral se realizó fomentando la integración y compañerismo con su grupo de trabajo.				
¿Qué tan receptivo ha sido nuestro personal a sus preguntas y preocupaciones?				
¿Cómo calificaría usted la experiencia con nuestra institución?				

LA UNIÓN,dede



@muni_lu



@imunilaunion



@munilaunion

www.munilaunion.cl

ANEXO N° 06
FICHA TÉCNICA: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN
SUPERVISOR EDUCACIONAL

OBJETIVO: Conocer su opinión con el servicio que la I. Municipalidad de La Unión ofrece a los alumnos/as practicantes, a fin de evaluar nuestra estrategia para realizar ajustes y mejoras.

Indique, entonces, su grado de satisfacción con el servicio que haya tenido contacto y dé a conocer su acuerdo o desacuerdo con las siguientes afirmaciones. Marque con una X la casilla correspondiente.

CRITERIOS	MALO/A	REGULAR	BIEN	MUY BIEN
¿Qué tan adecuado le pareció las actividades efectuadas durante el transcurso de la práctica?				
¿Qué le parece la nueva estrategia municipal?				
Al inicio de la práctica, ¿las instrucciones fueron claras?				
El alumno, ¿cumplió con las expectativas de su unidad?				
En el futuro, ¿cómo recomendaría a la I. Municipalidad con otros/as practicantes?				
Considera que la I. Municipalidad es una institución pertinente para realizar la práctica laboral?				
Nuestra entidad le proporcionó la información suficiente al estudiante.				
Durante su período de práctica, ¿el alumno se sintió integrado e identificado con la institución?				
El estudiante, ¿realizó consultas para un mejor desempeño?				
¿Cómo calificaría usted la experiencia con nuestra institución?				

LA UNIÓN,dede

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JORGE MARTINEZ OÑATE
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



GUIDO ASENCIO GALLARDO
ALCALDE (S)

GAG/JMO/GAG/mga/chs
Distribución:

Unidad Académica Municipal, Administración Municipal, Juzgado Policía Local, Control, Dideco, Secpla, Administración y Finanzas, Obras, Cultura y Turismo, Secretaría Municipal, Fomento Productivo, Personal, Of. Partes, Oficina de Transparencia, Salud, Educación, Archivo.