

RESOLUCIÓN EXENTA N° _____ /

SANTIAGO,

CONSIDERANDO:

- a) La Carta Solicitud de Práctica Profesional, de fecha Noviembre de 2009 de, del/ la **COLEGIO POLITECNICO FEMENINO "SANTA ANA"**, de la comuna de QUINTA NORMAL, mediante la cual presenta a don (ña) **VALERIE ANDREA BALCAZAR PINTO**, Rut N° 18.078.721-6, para realizar una práctica Profesional en la especialidad de **ADMINISTRACION**;
- b) La Resolución Exenta N° 435, de fecha 26 de Enero de 2010, que autoriza el pago de un bono de movilización mensual a alumnos en práctica del SERVIU Metropolitano;
- c) La Resolución Exenta N° 434, de fecha 26 de Enero de 2010, que otorga colación a los alumnos en práctica del SERVIU Metropolitano;
- d) La Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la Republica, que establece normas sobre la exención del tramite de Toma de Razón;
- e) La Resolución Exenta N° 1672, de 2009, de esta Dirección, que me designa Subrogante de la Jefatura del Departamento Administrativo de SERVIU Metropolitano y las facultades que en tal carácter me competen, conforme a lo establecido en las Resoluciones N° 531/93, N° 389/94 y N° 1119/97, todas de la Dirección del Servicio, dicto la siguiente:

RESOLUCION:

1°.- **AUTORIZASE** a don (ña) **VALERIE ANDREA BALCAZAR PINTO**, para realizar una práctica Profesional Ad-Honorem en la especialidad de "**ADMINISTRACION**", por un periodo de 700 horas a contar del 22/03/2010 y hasta el 14/07/2010 aproximadamente, completando un total de 83 días hábiles, en el/la **SUBDIRECCION VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO**, dependiente de/la **DIRECCION**, de este SERVIU Metropolitano.

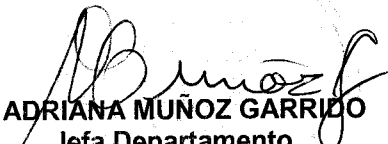
2°.- **ESTABLECESE** que se otorgará por los días efectivamente trabajados, un bono de movilización a don (ña) **VALERIE ANDREA BALCAZAR PINTO**, cuyo gasto se cargará a la Resolución Exenta N° 435 de 2010, citada en el considerando b) precedente.

3°.- De existir ausencias justificadas (licencias, permisos), dentro del período establecido en el Resuelvo 1°, el alumno (a) deberá compensar la ausencia a contar del día siguiente de la fecha de término de la práctica, en la cantidad de días que corresponda según el control de asistencia, debiendo la Jefatura informar y/o justificar el tipo de ausencia.

4°.- **DEJESE CONSTANCIA** que don (ña) **VALERIE ANDREA BALCAZAR PINTO**, podrá hacer uso del Casino de la Institución, mientras dure su período de práctica en este Servicio, según lo señala la Resolución Exenta N° 434 de 2010, citada en el considerando c) precedente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

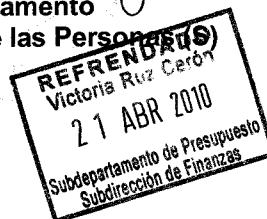



ADRIANA MUÑOZ GARRIDO
Jefa Departamento
Gestión y Desarrollo de las Personas

NT/pbm.-
Transcribir a:


CLAUDIO CASTILLO AGUIRRE
MINISTRO DE FE

- * Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas
- * Subdepto. Gestión de Personas
- * Sección Secretaria General
- * Interesado/a: Subdirección Vivienda y Equipamiento
- * Sección Control de Egresos
- * Sección Remuneraciones
- * Sección Partes y Archivo





COLEGIO POLITÉCNICO FEMENINO "SANTA ANA"

San Pablo 3850 – Fono: 773 30 18 Fax. 774 62 45

QUINTA NORMAL

E – mail: esctfa@ctcinternet.cl

Rol Base de Datos: 8629-0

ANT.: Dto. 109/2002
Ministerio de Educación.

REF.: Solicita Práctica Profesional.

SANTIAGO, noviembre 2009.

SEÑOR (A)
SERVIU METROPOLITANO
PATRICIO CONTRERAS
SECCIÓN REGISTRO Y CONTROL DE CALIDAD
PRESENTE.-

*Senorio 45
4º Pina
de San
Karim
Abonci*

El Colegio Politécnico Femenino "Santa Ana", cuenta con las Especialidades de Atención de Párvulos y Administración; ambas acreditadas por el Ministerio de Educación hasta el año 2009 y 2010 respectivamente.

Las alumnas egresadas para optar al Título de Técnico en: **ADMINISTRACIÓN** deberán realizar una Práctica Profesional de **700** horas cronológicas (Jornada de 8 horas diarias), controlada y evaluada en actividades y tareas de su especialidad.

Por tal motivo, nos permitimos presentar a Ud.(s) a doña:

BALCAZAR PINTO VALERIE ANDREA

de la Especialidad de: **ADMINISTRACIÓN**

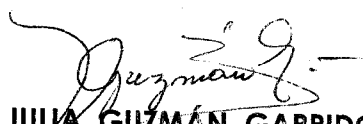
egresada en el año **2009** quien desea realizar dicha Práctica en su prestigiosa Institución.

La egresada se encuentra matriculada, lo que le permite acceder a la Ley de Seguro Escolar.

Se adjunta a la presente solicitud, un formato de **CERTIFICADO INICIO DE PRÁCTICA**, el cual la alumna deberá hacer llegar en un plazo de 10 días contados desde el inicio de ella.

Desde ya la Dirección del Colegio, agradece la buena acogida brindada y la oportunidad que le ha otorgado a la alumna antes mencionada para terminar su Proceso de Enseñanza – Aprendizaje, realización de la práctica Profesional y opción a su título de Técnico.

Saludan atentamente a Ud.(s)


JULIA GUZMÁN GARRIDO
COORDINADORA PRÁCTICA




MARIA EUGENIA VILLA A.
DIRECTORA

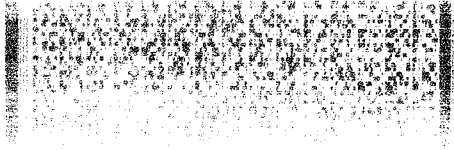
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
CÉDULA DE IDENTIDAD



APPELLIDO: BALCAZAR
PINTO
NOMBRES: VALERIE ANDREA
SEXO: F PAIS DE NACIONALIDAD: CHILE
FECHA DE NACIMIENTO: 07 FEB 1992
FECHA DE EMISIÓN: 27 JUL 2004
FECHA DE VENCIMIENTO: 07 FEB 2012

FIRMA DEL TITULAR
Valerie Balcazar

RUN 18.078.721-6



MEMORANDUM N° 90.1

SANTIAGO,

13 ABR 2010

A : DON (ÑA) PATRICIO FUENTES TORRES
SUBDIRECCION VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO

DE : ENCARGADA SUBDEPARTAMENTO GESTION DE PERSONAS

- 1.- Cumpló con informar a Ud., que don (ña) **VALERIE ANDREA BALCAZAR PINTO**, inició su practica profesional de **ADMINISTRACION** en el/la **SUBDIRECCION VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO** por un período de **700 horas**, a contar del **22/03/2010** y hasta el **14/07/2010** aproximadamente.
- 2.- Agradeceré a Ud., en caso de que se produzca alguna anomalía en el transcurso de la práctica del alumno (a) comunicarla a esta Unidad, a fin de adoptar las medidas pertinentes.
- 3.- Se hace presente que es responsabilidad de la Jefatura, velar por el cumplimiento de la jornada de trabajo de **los/las alumnos (as)**, la que será de **Lunes a Viernes, no pudiendo éstos permanecer dentro del Servicio más allá de las 18:00 hrs.**
- 4.- Los alumnos deberán realizar las funciones que su especialidad les permita desarrollar, complementándolo con los conocimientos que la Institución les pueda entregar, por lo que las funciones y/o labores ajenas al **desarrollo Institucional**, deben ser excluidas.
- 5.- Asimismo, en caso de algún accidente que afecte al estudiante durante el transcurso de su práctica en esa Unidad, ruego a Ud., comunicarlo de inmediato a esta Sección, a fin de dar cumplimiento al D.S. N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento de Seguro Escolar.

Saluda atentamente a Ud.,



VALRYS RAMIREZ TAPIA
Encargada
Subdepartamento Gestión de Personas

pbm.-