

## GUIA DE SERVICIOS

### ***NOMBRE DEL SERVICIO***

Solicitud de Práctica Profesional o Técnica

### ***UNIDAD RESPONSABLE***

Dirección de Personas

### ***FUNCIONARIO RESPONSABLE***

Jefa Departamento Gestión de Personas

### ***OBJETIVO***

Recibir alumnos en práctica que permitan contribuir con sus conocimientos y facilitarles la oportunidad de concluir con el proceso formativo.

### ***A QUIEN ESTA DIRIGIDO EL SERVICIO***

Alumnos que requieran terminar su formación técnica o profesional conforme se exija en su malla curricular.

### ***CUALES SON LOS REQUISITOS***

- Alumnos que se encuentren cumpliendo su formación técnico o profesional, de Establecimientos Técnicos Profesional, Institutos Técnico Profesional, Universidades.
- Alumnos cuenten con el respaldo del Establecimiento Educacional
- Alumnos cuenten con seguro escolar contra accidentes

### ***QUE DOCUMENTACION DEBE PRESENTAR***

- Fotocopia simple de Cédula de Identidad por ambos lados
- Currículum Vitae
- Carta presentación del Establecimiento Educacional, contenga número de horas de práctica, y seguro de salud contra accidentes.

### CUANTO TIEMPO DEMORA EL TRÁMITE

MINUTOS	HORAS	DÍAS	SEMANAS	MES	OTROS
-----	-----	X	-----	-----	-----

### ¿CUÁL ES EL COSTO?

<del>Temporalidad</del> Costo	SIN COSTO	PESOS	UTM	UF	OTROS
-----	s/c	-----	-----	-----	-----

HORARIO DE ATENCION	LUGAR DE ATENCION- DIRECCIÓN
De lunes a viernes de 08:30 a 14:00 hora	Dirección de Personas - San Pablo N° 8444

<b>FONOS DE CONTACTO</b>	224455939 – 224407313 - 224407340
<b>CORREO</b>	<a href="mailto:maranda@mpudahuel.cl">maranda@mpudahuel.cl</a> <a href="mailto:mhevia@mpudahuel.cl">mhevia@mpudahuel.cl</a>