

DECRETO ALCALDICIO N° 1980 /
APRUEBA CONTRATO QUE INDICA.
REQUÍNOA, 30 JUL 2025

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley N° 19.885 Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

El Decreto Alcaldicio N° 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre Procedimientos Administrativos.

CONSIDERANDO:

El Memo N° 1355 de fecha 15.07.2025, de la Dirección de Desarrollo Comunitario mediante el cual solicita autorizar contratación y Doña Maria Cristina Ramirez Berrios, Rut [REDACTED] como "Coordinadora Programa Mujeres Jefas de Hogar", por el periodo comprendido desde el 10 de Julio de 2025 hasta el 31 de Diciembre del 2025 y un monto mensual de \$ 1.192.857.- impuesto incluido. Haciendo un total de \$ 7.157.142 Impuesto Incluido.-

Certificado Disponibilidad de Recursos N° 072/AÑO 2025

El Decreto Alcaldicio N°3845 de fecha 17.12.2024, que aprueba Presupuesto Municipal año 2025.

DECRETO :

APRUEBASE Contrato de fecha 29 de Julio de 2025, suscrito entre la Municipalidad de Requínoa y Doña MARIA CRISTINA RAMIREZ BERRIOS, Rut [REDACTED] como "Coordinadora Programa Mujeres Jefas de Hogar", por el periodo comprendido desde el 10 de Julio de 2025 hasta el 31 de Diciembre del 2025 y un monto mensual de \$ 1.192.857.- impuesto incluido. Haciendo un total de \$ 7.157.142 Impuesto Incluido.-

AUTORIZASE contrato de prestación de servicio como "Coordinadora Programa Jefas de Hogar"

IMPUTESE a la Cuenta N° 114.05.15.150.000.000 correspondiente a "Programa Mujeres Jefas de Hogar" Fondos Externos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM/CAB/LGE/TUS/JPR/sao.

DISTRIBUCIÓN:

Secretaría Municipal (1)

DIDECO

Recursos Humanos (1)

MEMO N° 1355

REF.: Solicita regularizar contratación que se indica.

Requinoa, 15 de julio del 2025.

DE SR. THANNIA ULLOA SANCHEZ
DIRECTORA DIDECO

A SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

- Por medio de la presente y junto con saludarle tengo a bien informar a usted, que nuestra dirección requiere contratar en modalidad de Prestador de Servicios, personal que deberá cumplir funciones como Coordinadora Programa Mujeres Jefas de Hogar, las que se establecen en Perfil del Cargo.
- Por lo anteriormente señalado, solicito autorizar la contratación de:

NOMBRE	María Cristina Ramírez Berrios
RUT	[REDACTED]
DIRECCION	[REDACTED]
CARGO O FUNCION	Coordinadora Programa Mujeres Jefas de Hogar
JORNADA DE TRABAJO (Cantidad de Horas Semanales)	44 Horas
CANTIDAD DE HORAS DE TRABAJO MENSUAL	44 HORAS
PERIODO DE CONTRATO	10 de julio al 31 de diciembre del 2025.
MONTO MENSUAL CON IMPUESTO INCLUIDO	10 al 31 de julio la suma de \$874.762 impuesto incluido. 01 de agosto al 31 de diciembre la suma de \$1.192.857 impuesto incluido.
MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON IMPUESTO INCLUIDO	\$1.192.857 impuesto incluido
N° CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	072 de fecha 14.07.202

- El Gasto debe ser imputado a la cuenta N° 114.05.15.150.000.000 "Programa Mujeres Jefas de Hogar" Fondos Externos.
- Adjunto a usted Perfil de Cargo, Declaración Jurada simple (3) para su revisión y aprobación.
- Sin otro particular.

Saluda atentamente a usted;

THANNIA ULLOA SANCHEZ
DIRECTORA DIDECO

TUS/TPD/tpd
Distribución:
Alcaldía
Dirección DIDECO
RRHH

15 f. legal.

FORMULARIO PERFIL DE CARGO

Nombre del cargo:	COORDINADORA PORGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR	
Dirección:	DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO	
Cargo Jefe Superior Inmediato:	ENCARGADA DE PROGRAMAS SOCIALES	
Nivel Jerárquico:	Encargada de Departamento	
	Profesional	x
	Técnico	
	Administrativo	
	auxiliares	

Personas a su cargo: **Sí** **No**

1.	Objetivo y Responsabilidad del Cargo
<p>Coordinar e implementar Programa Mujeres Jefas de Hogar en la comuna, a objeto de fortalecer la autonomía económica de las mujeres.</p>	

2.	Funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar diagnóstico, considerando brechas de género y realidad del trabajo (remunerado y no remunerado) de las mujeres jefas de hogar a nivel local, sino que también las oportunidades de inserción laboral y emprendimiento existentes en el territorio para las mujeres participantes del programa. Un apoyo en este aspecto son los observatorios laborales regionales SENCE. 2. Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorio, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG. 3. Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación). 4. Establecer gestión de redes con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para articular actividades y apoyos en el ámbito de la inserción laboral dependiente o independiente. Participar u organizar meses vinculantes con las redes. 5. Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos participes en el proceso de intermediación laboral, como de apoyo a las iniciativas de emprendimientos. 6. Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el Programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta, etc. 7. Establecer coordinación con organizaciones de la sociedad civil (ong, organizaciones territoriales y funcionales) que puedan aportar en el proceso de empoderamiento individual y colectivo de las mujeres. 8. Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para las mujeres del programa. 9. Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional del SERNAMEG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SERNAMEG y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAMEG Regional y/o Nacional. 	

FORMULARIO PERFIL DE CARGO

10. Coordinar, planificar y ejecutar los talleres de formación para el trabajo.
11. Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, como también actividades grupales y/o colectivas entre participantes, para elaborar, afinar y complementar cada proyecto laboral.
12. Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMEG.

13. Requisitos del Cargo (Educación, formación y experiencia)

Educación:	a) Título profesional universitario y/o institutos profesionales n carreras relacionadas con las Ciencias Sociales, economía y/o administración.
Formación:	a) Deseable conocimiento en Office (Word, Excel y Power Point), Internet y Outlook. b) Flexibilidad horaria
Experiencia:	Experiencia deseable de 2 años en cargos similares. Experiencia de trabajo con mujeres, gestión pública y/o en áreas económicas.

14. Competencias requeridas para el cargo: <i>Corresponden a todas aquellas competencias que son necesarias para el adecuado desempeño del cargo.</i>	15. Nivel de dominio: <i>Se refiere al nivel de desarrollo o dominio esperado de la competencia requerida</i>
1 Trabajo en equipo	Medio
2 Orientación de servicio al cliente	Avanzado
3 Adaptación al cambio	Avanzado
4 TIC: Manejo de tecnologías de información.	Medio
5 Planificación y organización/manejo del trabajo	Avanzado
6 Conocimientos técnicos/ profesionales	Avanzado
7 Análisis/evaluación de problemas	Avanzado
8 Conocimiento de la Comuna	Medio

Fecha: 15.07.2025



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

(CUENTA COMPLEMENTARIA O NO PRESUPUESTARIA)

N° 072 / AÑO 2025

Requinoa, 14 de Julio 2025

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requinoa cuenta con recursos:

CÓDIGO CUENTA INGRESOS	214-05-15-150-000-000
DESCRIPCIÓN	ADM. FONDOS PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR
PRESUPUESTO VIGENTE 2025	\$ 18.012.843.-

CÓDIGO CUENTA GASTOS	114-05-15-150-000-000
DESCRIPCIÓN	APLIC. FONDOS PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR
OBLIGACIÓN	\$ 9.542.857.-

MONTO SOLICITADO	\$ 6.839.047.-
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	\$ 1.630.939.-

Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, para la contratación de coordinadora del programa por el periodo comprendido entre julio y diciembre 2025.-

El presente certificado tiene una validez de 2 meses desde su fecha de emisión.

Este certificado no acredita flujo de caja.

DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

DMS/jpp

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, a 29 de julio de 2025, entre la I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA, corporación de autónoma de derecho público, Rut. 69.081.300-9, representada por su Alcalde WALDO VALDIVIA MONTECINOS, ambos domiciliado en Avenida Comercio N° 121, comuna de Requínoa por una parte y por la otra parte doña Maria Cristina Ramirez Berrios, Rut [REDACTED] con domicilio [REDACTED] comuna de Requínoa, se acuerda el siguiente contrato de prestación de servicios que se regirá por las normas pertinentes del Código Civil y en especial las siguientes estipulaciones:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Requínoa, por el presente acto, contrata a Maria Ramirez Berrios, para efectuar el cometido específico de Coordinadora programa Mujeres Jefas de Hogar, debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Elaborar diagnóstico, considerando brechas de género y realidad del trabajo (remunerado y no remunerado) de las mujeres jefas de hogar a nivel local, sino que también las oportunidades de inserción laboral y emprendimiento existentes en el territorio para las mujeres participantes del programa. Un apoyo en este aspecto son los observatorios laborales regionales SENCE.
- Construir y diseñar el proyecto comunal según la pertinencia territorio, considerando las orientaciones técnicas entregadas por SERNAMEG.
- Implementar el programa a nivel local en sus diferentes etapas (planificación, ejecución, seguimiento y evaluación).
- Establecer gestión de redes con todos los servicios públicos representados en la comuna e instituciones privadas presentes, para articular actividades y apoyos en el ámbito de la inserción laboral dependiente o independiente. Participar u organizar meses vinculantes con las redes.
- Establecer coordinación y buscar alianzas en todas las empresas grandes, medianas, pequeñas y micro presentes en la comuna, a objeto de hacerlos partícipes en el proceso de intermediación laboral, como de apoyo a las iniciativas de emprendimientos.
- Coordinar con departamentos municipales medidas y acciones que permitan mejorar la gestión del programa. Mantener informadas a las jefaturas y autoridades del municipio sobre el Programa para gestionar apoyos, recursos, articular oferta, etc.
- Establecer coordinación con organizaciones de la sociedad civil (ong, organizaciones territoriales y funcionales) que puedan aportar en el proceso de empoderamiento individual y colectivo de las mujeres.
- Otorgar información y orientación oportuna, pertinente y adecuada en materia de oferta pública para las mujeres del programa.
- Mantener coordinación oportuna y expedita con el nivel regional del SERNAMEG, cumpliendo con todos los compromisos asumidos en el proyecto comunal. Emitir informes en forma periódica, entregar información oportuna, solicitada por el nivel regional del SERNAMEG y mantener sistema informático actualizado. Participar en todas las instancias de capacitación convocado. Participar en todas las instancias de capacitación convocadas por el SERNAMEG Regional y/o Nacional.
- Coordinar, planificar y ejecutar los talleres de formación para el trabajo.
- Coordinar y ejecutar entrevistas personales con cada una de las mujeres, como también actividades grupales y/o colectivas entre participantes, para elaborar, afinar y complementar cada proyecto laboral.
- Velar por la correcta ejecución de los recursos del proyecto comunal, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos por SERNAMEG.

SEGUNDO: Doña Maria Ramirez Berrios, se compromete a enviar un informe mensual de las labores efectuadas en cada mes en el marco de la ejecución del presente contrato.

Se deja constancia que el prestador de servicios será supervisado técnicamente y administrativamente por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

TERCERO: Los honorarios a pagar por los servicios prestados desde el 10 de julio al 31 de julio de 2025, serán por un monto mensual de \$874.762 impuesto incluido, y desde el 01 de agosto al 31 de diciembre de 2025 serán por un monto mensual de \$1.192.857 impuesto incluido. Haciendo un total de \$6.839.047 Impuesto Incluido.-

MESES AÑO 2023	HONORARIOS FONDOS EXTERNOS Y CODIGO DEL TRABAJO	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	PAGO EFECTIVO
JULIO	lunes, 21 de julio de 2025	martes, 29 de julio de 2025
AGOSTO	miércoles, 20 de agosto de 2025	jueves, 28 de agosto de 2025
SEPTIEMBRE	lunes, 22 de septiembre de 2025	martes, 30 de septiembre de 2025
OCTUBRE	martes, 21 de octubre de 2025	miércoles, 29 de octubre de 2025
NOVIEMBRE	jueves, 20 de noviembre de 2025	viernes, 28 de noviembre de 2025
DICIEMBRE	viernes, 19 de diciembre de 2025	lunes, 29 de diciembre de 2025

Para el pago de los honorarios mensuales, el prestador de servicios deberá presentar en Departamento de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas, documentación para dar curso al pago, en las fechas estipuladas como entrega de documentación en calendario adjunto, el cual debe acompañar lo siguiente:

- Boleta de honorarios.
- Informe de los servicios prestados visado por la Jefatura directa, el que debe referir única y exclusivamente a funciones que se relacionen con el objeto que dio origen al contrato.
- Decreto que autoriza la contratación y su contrato.
- Comprobante de pago de mutual, del mes que corresponda.
- Memo de conformidad de la Jefatura directa, respecto de los servicios prestado.

Para todos los efectos, las partes concuerdan que en el monto de los honorarios pactados en el presente contrato se entienden incorporados todas las obligaciones previsionales y tributarias del prestador de servicios, siendo éste responsable de su declaración y pago, no teniendo responsabilidad alguna el Municipio de Requínoa en eventuales incumplimientos del prestador de servicios en sus obligaciones en esta materia, tanto actuales como futuras, eximiendo por tanto de toda obligación y responsabilidad adicional de las que estrictamente se señalen en el presente contrato, a la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

Prevía presentación de boleta debidamente visada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, un informe favorable de la unidad referida, se procederá a dar curso al pago de los honorarios. El Municipio realizará mensualmente la retención del impuesto correspondiente.

Los honorarios serán pagados de acuerdo al cumplimiento de tareas, objetivos y funciones solicitados por la Unidad respectiva, de conformidad a las obligaciones contraídas en virtud del presente acto.

La cuenta a imputar será 114.05.15.150.000.000 correspondiente a "Personal a Honorarios "Programas Mujeres Jefas de Hogar" Fondos Externos.

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde el 10 de julio de 2025 hasta el 31 de Diciembre del 2025, con revisión y evaluación de la continuidad del contrato cada tres meses que deberá manifestarse en un informe fundado, efectuado por el respectivo Directivo de la Unidad.

QUINTO: Las partes acuerdan que los servicios se prestaran conforme a los requerimientos del servicio que da origen al presente contrato.

Se deja constancia que el horario de funcionamiento en la Municipalidad, no constituye una dependencia ni subordinación del prestador del servicio, sino que se ha establecido únicamente por la disponibilidad de las oficinas municipales y así sea más eficiente el servicio contratado.

Asimismo se deja constancia que al tratarse el presente instrumento de un contrato de prestación de servicios, regido por las normas del Código Civil, al prestador de servicios no le asiste ninguno de los derechos establecidos en el Código del Trabajo, como por ejemplo derecho a feriado anual, indemnización por años de servicio, permisos, entre otros.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes acuerdan lo siguiente:

El prestador tendrá derecho a un feriado legal por 08 días hábiles, siempre y cuando el profesional haya cumplido funciones por un año de manera ininterrumpida en esta Municipalidad. Con la finalidad de asegurar la continuidad en la atención, antes de solicitar este feriado legal el profesional deberá coordinarse con el equipo respectivo, y/o su jefatura directa. Estos 08 días hábiles, deberán ser tomados antes de finalizar el presente contrato.

Además, contará con 03 días de permiso administrativo, con goce de remuneraciones, para realizar trámites ineludibles. Con la finalidad de asegurar la continuidad en la atención, antes de solicitar este permiso el profesional deberá coordinarse con el equipo respectivo, y/o su jefatura directa.

El prestador de servicios deberá cumplir horario de acuerdo a requerimiento de jefatura directa, debiendo cumplir con 44 horas semanales de lunes a domingo.

Derecho a ausentarse por licencias médicas de pre y post natal y en su caso, post natal parental con el 100% de los honorarios pactados. El ejecutor deberá asegurar, con cargo a los recursos transferidos por el SernamEG, la diferencia que no pague la correspondiente institución de salud. Asimismo, la entidad ejecutora deberá realizar todas las gestiones tendientes a resguardar la contratación del reemplazo. En última instancia y siempre que exista posibilidad presupuestaria, SernamEG podrá transferir recursos para la contratación del reemplazo de la prestadora por el tiempo que dure el descanso natal y parental. Para ello, el ejecutor deberá acompañar aquellos antecedentes solicitados por la Dirección Regional y esta a su vez, a través del Departamento de Administración y Finanzas y la Unidad Técnica, realizar el análisis de procedencia, velando por la exactitud del gasto, para ello deberán tener en consideración la realidad particular territorial, el sueldo y oferta de profesionales, tiempo de duración del

reemplazo, situaciones de embarazos de alto riesgo u otras circunstancias que se pueden sobrevenir. En caso de ser pertinente se podrá solicitar el incremento de recursos al Nivel Nacional, quien realizara el incremento siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria. Para lo anterior, es de suma importancia que las solicitudes se realicen con la debida anticipación y en cumplimiento de lo establecido en el dictamen N° E24985 de 2020 de la Contraloría General de la República que imparte Instrucciones a los Servicios Públicos sobre las modificaciones incorporados por la Ley 21.133 a la normativa aplicable a los servidores a honorario en materia de régimen previsional y de seguridad social, especialmente respecto de licencias médicas, o aquel que lo reemplace o complemente.

SEXTO: Se deja establecido que doña Maria Ramirez Berrios, no es dependiente ni funcionaria de la I. Municipalidad de Requinoa ni adquiere tal carácter por este contrato. Su relación contractual se encuentra regulada conforme a las reglas del Código Civil, que dicen relación con el arriendo de servicios inmateriales.

SEPTIMO: Sin perjuicio del plazo establecido en la cláusula cuarta, se podrá poner término anticipado al presente contrato, fundado en alguna de las siguientes causales:

- a) Por renuncia del Prestador de Servicio.
- b) Acuerdo mutuo de las partes.
- c) Por resolución del Alcalde atendiendo a las necesidades de la comuna.
- d) La Municipalidad tiene la facultad y derecho a poner término anticipado al presente contrato en cualquier tiempo, sin expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna.
- e) Mala evaluación de desempeño.
- f) Por fallecimiento del prestador de Servicio.
- g) Por la no prestación del servicio por más de 05 días corridos, sin causa justificada.
- h) Mientras sean necesarios sus servicios.

Se deja establecido que el término anticipado del presente contrato a la fecha indicada en la cláusula cuarta, no dará derecho a indemnización alguna y los servicios serán pagados proporcionalmente a los días en que efectivamente se prestaron los servicios en el mes respectivo.

OCTAVO: La personería jurídica de don Waldo Valdivia Montecinos, consta en el Decreto Alcaldicio N° 4716 de fecha 06 de diciembre de 2024..

NOVENO: Las partes fijan su domicilio en la comuna de Requinoa y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

DECIMO: En señal de conformidad con lo estipulado en el presente instrumento, las partes lo suscriben en 3 ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder de doña Maria Ramirez Berrios y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).


MARIA RAMIREZ BERRIOS
C.I. [REDACTED]


WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE