



DECRETO ALCALDICIO N° 709

APRUEBA CONTRATO QUE INDICA.

REQUÍNOA, 13 MAR 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° 19.886 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° 463 de fecha 05.03.2025, de la Dirección de Desarrollo Comunitario mediante el cual solicita autoriza contratación de las siguientes personas;

**DIEGO IGNACIO BUSTAMANTE BUSTAMANTE**, RUT N° [REDACTED] como "Trabajador Social Ejecutivo Empresa" Jornada 44 horas semanales, por el periodo comprendido desde el 03 de Marzo de 2025 al 31 de Agosto de 2025. Por un monto de \$1.436.776.-impuesto incluido, haciendo un total de contrato de \$ 8.620.656.- Impuesto incluido.

**TANIA VALERIA AMÉSTICA DURAN**, RUT N° [REDACTED] como "Trabajadora Social Orientador Laboral OMIL", jornada 44 horas semanales, por el periodo comprendido desde el 03 de Marzo de 2025 al 31 de Agosto de 2025. Por un monto de \$1.436.776.-impuesto incluido, haciendo un total de contrato de \$ 8.620.656.- Impuesto incluido.

**MARIA IGNACIA CID GONZÁLEZ**, RUT N° [REDACTED] como "Terapeuta Ocupacional, Inclusión Laboral" Jornada 22 horas semanales, por el periodo comprendido desde el 03 de Marzo de 2025 al 31 de Agosto de 2025. Por un monto de \$718.388.-impuesto incluido, haciendo un total de contrato de \$ 4.321.328.- Impuesto incluido.

Se adjunta Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°027 año 2025.

Convenio de Colaboración suscrito entre la Municipalidad de Requínoa y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) año 2024-2025, aprobado por Resolución Exenta N° 75 de fecha 07-02-2024.

**DECRETO:**

**APRUEBASE** Contratos de fecha 10 de Marzo de 2025, suscrito entre la Municipalidad de Requínoa de las Sigüientes personas:

**DIEGO IGNACIO BUSTAMANTE BUSTAMANTE**, RUT N° [REDACTED] como "Trabajador Social Ejecutivo Empresa" Jornada 44 horas semanales, por el periodo comprendido desde el 03 de Marzo de 2025 al 31 de Agosto de 2025. Por un monto de \$1.436.776.-impuesto incluido, haciendo un total de contrato de \$ 8.620.656.- Impuesto incluido.

**AUTORIZASE** contrato de prestación de servicio como "Trabajadora Social Ejecutivo Empresa".

**TANIA VALERIA AMÉSTICA DURAN**, RUT N° [REDACTED] como "Trabajadora Social Orientador Laboral OMIL", jornada 44 horas semanales, por el periodo comprendido desde el 03 de Marzo de 2025 al 31 de Agosto de 2025. Por un monto de \$1.436.776.-impuesto incluido, haciendo un total de contrato de \$ 8.620.656.- Impuesto incluido.

**AUTORIZASE** contrato de prestación de servicio como "Trabajadora Social Orientador Laboral OMIL".



MARIA IGNACIA CID GONZÁLEZ, RUT N° [REDACTED] como "Terapeuta Ocupacional, Inclusión Laboral" Jornada 22 horas semanales, por el periodo comprendido desde el 03 de Marzo de 2025 al 31 de Agosto de 2025. Por un monto de \$718.388.-impuesto incluido, haciendo un total de contrato de \$ 4.321.328.- Impuesto incluido.

AUTORIZASE contrato de prestación de servicio como ""Terapeuta Ocupacional, Inclusión Laboral"

IMPUTESE a la Cuenta 214.05.15.012.000.000 correspondiente a "Fondos Externos" Fortalecimiento OMIL, a través de Convenio de Colaboración suscrito entre la Municipalidad de Requínoa y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) año 2024-2025, aprobado por Resolución Exenta N° 75 de fecha 07-02-2024.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



LEYLA GONZALEZ ESPINOZA  
SECRETARIA MUNICIPAL



WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE

WVM/CAB/LGE/TUS/JPR/pca

DISTRIBUCIÓN :

Secretaría Municipal (1)

DIDECO

Recursos Humanos (1)

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, a 10 de Marzo 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 Don DIEGO IGNACIO BUSTAMANTE BUSTAMANTE, RUT [REDACTED] con domicilio en Calle Toronto N°76, Villa Canadá, comuna de Requínoa, se acuerda el siguiente contrato de prestación de servicios que se registrá 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 Don DIEGO IGNACIO BUSTAMANTE BUSTAMANTE, RUT [REDACTED] para efectuar el cometido específico de “Trabajador Social, Ejecutivo de Empresa”, debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Generar y mantener vínculos con empresas, con la finalidad de conseguir ofertas de empleo para disponer de vacantes laborales a los/las usuarios/as de la OMIL.
- Crear estrategias de fidelización con sus empresas.
- Ampliar la cobertura de cartera de empresas en el territorio.
- Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.
- Asesorar a empresas en materia de empleo y oferta programática SENCE.
- Analizar y/o mapear mercado laboral local.
- Difundir oferta integrada de SENCE.
- Levantar información de los sectores productivos predominantes y sus desafíos en materia de contratación.
- Buscar y aumentar las vacantes de empleo para dispositivos Busca Empleo.
- Realizar seguimiento a empresas, vacantes de empleo, derivaciones y colocaciones.
- Registrar y analizar información de usuarios en los sistemas que SENCE determine.
- Trabajar articuladamente con Orientadores/as Laborales para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.
- Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.

**SEGUNDO:** Don DIEGO IGNACIO BUSTAMANTE BUSTAMANTE, RUT [REDACTED] 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, serán por un monto mensual de \$ 1.436.776.- impuesto incluido. Haciendo un total de contrato de \$ 8.620.656.- Impuesto Incluido.

MESES AÑO 2025	HONORARIOS FONDOS EXTERNOS Y CODIGO DEL TRABAJO	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	PAGO EFECTIVO
MARZO	miércoles, 19 de marzo de 2025	jueves, 27 de marzo de 2025
ABRIL	lunes, 21 de abril de 2025	martes, 29 de abril de 2025
MAYO	martes, 20 de mayo de 2025	miércoles, 28 de mayo de 2025
JUNIO	jueves, 19 de junio de 2025	viernes, 27 de junio de 2025
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

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.

Previa 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 **214.05.15.012.000.000** correspondiente a "Fondos Externos" Fortalecimiento OMIL, a través de Convenio de Colaboración suscrito entre la Municipalidad de Requínoa y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) año 2024-2025, aprobado por Resolución Exenta N° 75 de fecha 07-02-2024.

**CUARTO:** El plazo de vigencia del presente contrato será desde el **03 de Marzo de 2025 hasta el 31 de Agosto 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 presten 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.

Y por último, Derecho a reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva. El Honorario o Prestador de Servicios deberá gestionar la referida licencia ante la entidad de salud respectiva. La remuneración a pagar, será aquella correspondiente a los días efectivamente trabajados.

**SEXTO:** Se deja establecido que Don **DIEGO IGNACIO BUSTAMANTE BUSTAMANTE**, RUT [REDACTED] no es dependiente ni funcionaria de la I. Municipalidad de Requínoa 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 Requínoa 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 Don **DIEGO IGNACIO BUSTAMANTE BUSTAMANTE**, RUT [REDACTED] y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).

  
DIEGO BUSTAMANTE BUSTAMANTE  
C.I. N° [REDACTED]

  
  
WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, a 10 de Marzo 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 TANIA VALERIA AMESTICA DURAN, Rut. [REDACTED], con [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 Doña TANIA VALERIA AMESTICA DURAN, Rut. [REDACTED] para efectuar el cometido específico de "Trabajador Social, Orientador Laboral OMIL", debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Realizar orientación laboral avanzada, mediante la elaboración de perfiles, orientación vocacional y/o la profundización de las principales temáticas de empleabilidad (elaboración de currículum vitae acorde al perfil y objetivos del usuario/a, estrategias para la búsqueda activa de empleo y técnicas educativas para afrontar una entrevista laboral) u otra que sea pertinente según cada caso.
- Identificar las principales necesidades de los/las usuarios/as en búsqueda de empleo, para realizar las acciones pertinentes que le permitan a las personas aumentar sus posibilidades de insertarse en el mercado laboral
- Gestionar de manera empática las emociones de los/las usuarios/as que puedan derivar del proceso de búsqueda de empleo.
- Aplicar instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses, aptitudes y motivaciones, según cada caso.
- Evaluar perfiles laborales de los/las usuarios/as, para identificar sus principales competencias laborales.
- Entregar información respecto a técnicas y herramientas que mejoren la empleabilidad de las personas y faciliten el proceso de búsqueda de empleo, utilizando el material de orientación laboral dispuesto por SENCE.
- Derivar a otros dispositivos para resolución de obstaculizadores para el empleo, tales como Plataformas Busca Empleo de SENCE y otros servicios públicos o privados pertinentes según cada caso.
- Registrar y analizar información de usuarios en el sistema de gestión de intermediación laboral de la Bolsa Nacional de Empleo (BNE).
- Acompañar la trayectoria laboral de los usuarios buscadores de empleo atendidos a través del seguimiento de estos.
- Realizar talleres de apresto laboral y charlas destinadas a mejorar la empleabilidad, considerando las características del grupo objetivo al momento de planificar dicha actividad.
- Trabajar articuladamente con Ejecutivo/a de Empresas para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.
- Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.
- Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.

SEGUNDO: Doña TANIA VALERIA AMESTICA DURAN, Rut. [REDACTED] 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, serán por un monto mensual de \$ 1.436.776.- impuesto incluido. Haciendo un total de contrato de \$ 8.620.656.- Impuesto Incluido.

MESES AÑO 2025	HONORARIOS FONDOS EXTERNOS Y CODIGO DEL TRABAJO	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	PAGO EFECTIVO
MARZO	miércoles, 19 de marzo de 2025	jueves, 27 de marzo de 2025
ABRIL	lunes, 21 de abril de 2025	martes, 29 de abril de 2025
MAYO	martes, 20 de mayo de 2025	miércoles, 28 de mayo de 2025
JUNIO	jueves, 19 de junio de 2025	viernes, 27 de junio de 2025
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

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.

Previa 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 **214.05.15.012.000.000** correspondiente a "Fondos Externos" Fortalecimiento OMIL, a través de Convenio de Colaboración suscrito entre la Municipalidad de Requínoa y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) año 2024-2025, aprobado por Resolución Exenta N° 75 de fecha 07-02-2024.

**CUARTO:** El plazo de vigencia del presente contrato será desde el **03 de Marzo de 2025 hasta el 31 de Agosto 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.

Y por último, Derecho a reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva. El Honorario o Prestador de Servicios deberá gestionar la referida licencia ante la entidad de salud respectiva. La remuneración a pagar, será aquella correspondiente a los días efectivamente trabajados.

**SEXTO:** Se deja establecido que Doña **TANIA VALERIA AMESTICA DURAN**, Rut [REDACTED] no es dependiente ni funcionaria de la I. Municipalidad de Requínoa 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 Requínoa 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 **TANIA VALERIA AMESTICA DURAN**, Rut **18.044.652-4** y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).

  
TANIA AMESTICA DURAN  
C.I. N° [REDACTED]

  
  
WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, a 10 de Marzo 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 IGNACIA CID GONZALEZ, Rut [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] comuna de Requínoa, se acuerda el siguiente contrato de prestación de servicios que se registró 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 Doña MARIA IGNACIA CID GONZALEZ, Rut [REDACTED] para efectuar el cometido específico de "Terapeuta Ocupacional, Inclusión Laboral", debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Atender a personas en situación de discapacidad en búsqueda de empleo.
- Evaluar los perfiles y características de los usuarios en búsqueda de empleo, para ver la posibilidad de insertarse en un puesto de trabajo.
- Entregar información respecto a la ley de inclusión laboral y registro nacional de la discapacidad.
- Derivación de personas en situación de discapacidad a puesto de trabajos.
- Seguimiento y acompañamiento de las personas derivadas y colocadas en un puesto de trabajo.
- Contactar y visitar empresas con la finalidad de establecer alianzas estratégicas que permitan un trabajo en conjunto en materia de inclusión laboral y gestión de vacantes de empleo.
- Realizar análisis de puesto de trabajo.
- Realizar charlas de concientización a las empresas y equipos de trabajo, para facilitar la inserción laboral de personas con discapacidad.
- Realizar talleres de apresto laboral a personas en situación de discapacidad, considerando la inclusión de accesibilidad de cada grupo a la actividad.
- Registrar y analizar información de usuarios en los sistemas que SENCE determine.
- Trabajar articuladamente con orientadores/as laborales y Ejecutivos de atención a empresas para gestionar, la derivación de usuarios y conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimientos de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.
- Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.

SEGUNDO: Doña MARIA IGNACIA CID GONZALEZ, Rut [REDACTED] 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, serán por un monto mensual de \$ 718.388.- impuesto incluido. Haciendo un total de contrato de \$ 4.321.328.- Impuesto Incluido.

MESES AÑO 2025	HONORARIOS FONDOS EXTERNOS Y CODIGO DEL TRABAJO	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	PAGO EFECTIVO
MARZO	miércoles, 19 de marzo de 2025	jueves, 27 de marzo de 2025
ABRIL	lunes, 21 de abril de 2025	martes, 29 de abril de 2025
MAYO	martes, 20 de mayo de 2025	miércoles, 28 de mayo de 2025
JUNIO	jueves, 19 de junio de 2025	viernes, 27 de junio de 2025
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

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.

Previa 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 **214.05.15.012.000.000** correspondiente a "Fondos Externos" Fortalecimiento OMIL, a través de Convenio de Colaboración suscrito entre la Municipalidad de Requínoa y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (SENCE) año 2024-2025, aprobado por Resolución Exenta N° 75 de fecha 07-02-2024.

**CUARTO:** El plazo de vigencia del presente contrato será desde el **03 de Marzo de 2025 hasta el 31 de Agosto 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 04 días hábiles a contar del 01 de Abril de 2025**, 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 04 días hábiles, deberán ser tomados antes de finalizar el presente contrato.

Además, contará con **02 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 22 horas semanales de lunes a domingo.



Y por último, Derecho a reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva. El Honorario o Prestador de Servicios deberá gestionar la referida licencia ante la entidad de salud respectiva. La remuneración a pagar, será aquella correspondiente a los días efectivamente trabajados.

**SEXTO:** Se deja establecido que Doña MARIA IGNACIA CID GONZALEZ, Rut [REDACTED] no es dependiente ni funcionaria de la I. Municipalidad de Requínoa 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 Requínoa 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 IGNACIA CID GONZALEZ, Rut [REDACTED] y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).

MARIA IGNACIA CID GONZALEZ  
C.I. N° [REDACTED]

WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE



**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS**  
(CUENTA COMPLEMENTARIA O NO PRESUPUESTARIA)  
**N° 027 / AÑO 2025**

Requínoa, 03 de Marzo 2025

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

<b>CÓDIGO CUENTA INGRESOS</b>	214-05-15-012-000-000
<b>DESCRIPCIÓN</b>	ADM. FONDOS FORTALECIMIENTO OMIL (F.EXTERNOS)
<b>PRESUPUESTO VIGENTE 2025</b>	\$ 28.000.040.-

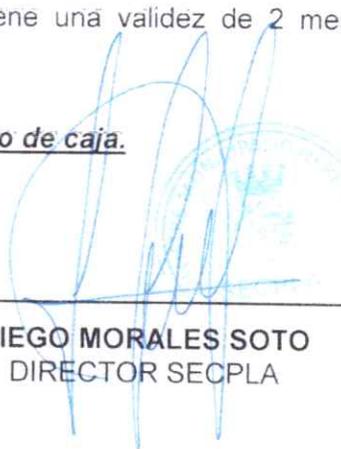
<b>CÓDIGO CUENTA GASTOS</b>	114-05-15-012-000-000
<b>DESCRIPCIÓN</b>	APLIC. FONDOS FORTALECIMIENTO OMIL (GTOS. OPER.)
<b>OBLIGACIÓN</b>	\$ 0.-

<b>MONTO SOLICITADO</b>	\$ 21.551.640.-
<b>NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO</b>	\$ 6.448.400.-

Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, para la contratación de equipo profesional para el programa, por 6 meses.-

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

**SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN  
Y EMPLEO - SENCE**

**REF.:** APRUEBA CONVENIO DE COLABORACIÓN CON TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO Y LA MUNICIPALIDAD DE REQUINOA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO OMIL AÑO 2024-2025.

**RESOLUCIÓN EXENTA N°75**

**EN RANCAGUA, 07 DE FEBRERO DE 2024**

**VISTOS:**

La Ley N°21.640 de Presupuestos para el Sector Público correspondiente al año 2024; el Decreto Supremo N°4, de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que "Establece Objetivos, Líneas de Acción y Procedimientos del Programa de Intermediación Laboral"; el Decreto Supremo N°37, de 23 de junio de 2023 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que, "Nombra en el cargo de Directora Nacional del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo a la persona que indica"; la Resolución Exenta N° 39, de 03 de enero de 2024, del Servicio Nacional de Capacitación y Empleo que, aprueba la "Guía Operativa del Programa de Fortalecimiento OMIL 2024-2025", y delega facultades en los Directores Regionales y sus subrogantes, y la Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la ley N°21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, contempla en la asignación 15-05-01-2401266, destinada a financiar el Programa de Intermediación Laboral. La glosa 07 de la mencionada asignación dispone que "*Los componentes y líneas de acción comprendidas en este Programa y los demás procedimientos, modalidades y mecanismos de control a que estará afecto su desarrollo, serán los establecidos en el Decreto N°4, de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; y el sistema de información laboral que establece el artículo 73 de la Ley N° 19.518 deberá realizarse a través de la Bolsa Nacional de Empleo, normada por la Ley N°19.728.*", cuya ejecución y administración ha sido encomendada al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

2.- Que, al efecto, el referido Decreto establece en su artículo N°1 que el Programa de Intermediación Laboral tiene por finalidad el financiamiento de iniciativas tendientes al desarrollo y fortalecimiento de instrumentos, procesos y acciones de intermediación laboral para grupos vulnerables en cuanto a sus posibilidades de acceso al mercado laboral. Por su parte, el artículo N°4 del mencionado decreto dispone que, la participación de entidades u organismos públicos en él, se realizará previa suscripción de un convenio de colaboración con el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

Luego, el inciso final de este artículo agrega que, los convenios o contratos señalados precisarán la descripción, en cada caso, de los recursos que se destinan al correspondiente programa o actividad, las condiciones que deberán reunir sus beneficiarios, las formas y periodicidad de los informes de la ejecución de los mismos, y los demás procedimientos necesarios para una adecuada concordancia de los proyectos con los objetivos contenidos en el presente decreto.

3.- Por su parte, el artículo 25 bis de la Ley N°19.728 y su modificación a través de la Ley N°21.628 establece, en lo pertinente, que las Oficinas de Información Laboral del artículo 73 de la Ley N°19.518 podrán ejecutar acciones de intermediación laboral.

4.- Que para llevar a cabo lo previamente señalado, este Servicio Nacional a través de la Resolución Exenta N° 39, de 03 de enero de 2024, aprobó la "Guía Operativa del Programa de Fortalecimiento OMIL 2024-2025", que contiene las normas, procedimientos y orientaciones para la ejecución del Programa de Fortalecimiento OMIL año 2024 y 2025 y delega facultades en los Directores Regionales, o en sus subrogantes en el marco del Programa, destinada a financiar proyectos de fortalecimiento de la institucionalidad pública de intermediación laboral con el favorecer la inserción laboral de los beneficiarios y beneficiarias de las políticas públicas respectivas.

5.- Que, debido a la continuidad de este programa, tal como lo establece el art. 13, de la Resolución N° 30 de 2015, de la Contraloría General de la República, se podrán incluir en la rendición de cuentas gastos ejecutados por concepto de obligaciones del personal de la OMIL, con anterioridad a la total tramitación de este acto.

5.- Que con fecha 31 de enero de 2024, la Municipalidad de Requinoa y la Dirección Regional de SENCE O'Higgins, suscribieron un Convenio de Colaboración con Transferencia de Recursos para la ejecución del Programa de Intermediación Laboral - Fortalecimiento OMIL.

#### **RESUELVO:**

1.- Apruébese el Convenio de Colaboración con transferencia de recursos, para la ejecución del Programa de Intermediación Laboral - Fortalecimiento OMIL 2024-2025 suscrito, con fecha 31 de enero de 2024, entre la Dirección Regional de SENCE O'Higgins, representado por su Director Regional (s) don Cristian Parraguez Zúñiga y la Ilustre Municipalidad de Requinoa, representado por su Alcalde don Waldo Valdivia Montecinos cuyo texto se transcribe a continuación:

En Requinoa a 31 de enero de 2024, comparece por una parte, el SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN Y EMPLEO, en adelante, "SENCE", representado en esta oportunidad, por su Directora Regional (s) doña Marcela Contreras Torres, ambos domiciliados en Campos N°241, sexto piso, comuna de Rancagua Región de O'HIGGINS, y por la otra, la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE Requinoa, en adelante, "la Municipalidad", representada por su Alcalde don Waldo Valdivia Montecinos; ambos domiciliados en Calle Comercio N°121, comuna de Requinoa, Región de O'Higgins, para la celebración del siguiente convenio:

#### **PRIMERO: ANTECEDENTES.**

La Ley N°21.640, de Presupuestos del Sector Público para el año 2024, contempla en la asignación 15-05-01-24-01-266, destinada a financiar el Programa de Intermediación Laboral. La glosa 07 de la mencionada asignación dispone que "*Los componentes y líneas de acción comprendidas en este Programa y los demás procedimientos, modalidades y mecanismos de control a que estará afecto su desarrollo, serán los establecidos en el Decreto N°4, de 2009, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social; y el sistema de información laboral que establece el artículo 73 de la Ley N° 19.518 deberá realizarse a través de la Bolsa Nacional de Empleo, normada por la Ley N°19.728.*", cuya ejecución y administración ha sido encomendada al Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

Al efecto, el referido Decreto establece en su artículo N°1 que el Programa de Intermediación Laboral tiene por finalidad el financiamiento de iniciativas tendientes al desarrollo y fortalecimiento de instrumentos, procesos y acciones de intermediación laboral para grupos vulnerables en cuanto a sus posibilidades de acceso al mercado laboral. Por su parte, el artículo N°4 del mencionado decreto dispone que, la participación de entidades u organismos públicos en él, se realizará previa suscripción de un convenio de colaboración con el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo.

El inciso final de este artículo agrega que, los convenios o contratos señalados precisarán la descripción, en cada caso, de los recursos que se destinan al correspondiente programa o actividad, las condiciones que deberán reunir sus beneficiarios, las formas y periodicidad de los informes de la ejecución de los mismos, y los demás procedimientos necesarios para una adecuada concordancia de los proyectos con los objetivos contenidos en el presente decreto.

Que, el decreto 26 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social establece una Política Nacional de Intermediación Laboral que debe permitir crear un Sistema de Intermediación Laboral "asequible para todos que, con la participación de actores públicos y privados, permita enfrentar con una mirada integral, eficaz, eficiente y oportuna los desafíos productivos y de empleabilidad del país, a través de una oferta coordinada de servicios de calidad para personas y empresas, y acorde a las demandas de un mercado laboral moderno, de las trayectorias laborales y de las necesidades de desarrollo de los territorios". Siendo los pilares de este sistema el acceso universal a la intermediación laboral; institucionalidad robusta que articula actores públicos y privados para la intermediación laboral; intermediación laboral pertinente a las trayectorias laborales y necesidades productivas; calidad de la intermediación laboral y sus servicios, y un Sistema de Intermediación Laboral que se apoya decididamente en la herramienta digital, buscando rapidez, eficiencia y transparencia.

Por su parte, el artículo 25 bis de la Ley N°19.728 y su modificación a través de la Ley N°21.628 establece, en lo pertinente, que las Oficinas de Información Laboral del artículo 73 de la Ley N°19.518 podrán ejecutar acciones de intermediación laboral.

A la vez es importante indicar que, las municipalidades son corporaciones autónomas de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de las respectivas comunas.

De esta forma, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y la Municipalidad de Requinoa suscribieron un Convenio de Acreditación OMIL, aprobado mediante Resolución Exenta N° 2764 del 08 de septiembre del 2021, comprometiéndose a cumplir funciones y desarrollar las actividades que permitan el funcionamiento del sistema de intermediación laboral.

#### **SEGUNDO: OBJETO DEL CONVENIO.**

Que a fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales, convencionales y reglamentarias antes señaladas, el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y la Municipalidad han acordado suscribir el presente convenio de colaboración con transferencia de recursos, con el propósito de que esta última ejecute a través de su Oficina Municipal de Información Laboral, en adelante, "OMIL" las acciones comprendidas en la **"Guía Operativa del Programa de Fortalecimiento de las Oficinas Municipales de Información Laboral, para el año 2024-2025"**, aprobada mediante Resolución Exenta N°39, de 03 de enero de 2024, en adelante, "Guía Operativa", documento que para todos los efectos legales, se entiende formar parte integrante del presente convenio.

En dicha Guía Operativa se describen las normas, procedimientos, orientaciones aplicables a los servicios que se entregarán a los beneficiarios, los perfiles de cargo requeridos para su provisión de servicios, los recursos y acciones asociadas a cada servicio y demás mecanismos de control.

El programa, por sus características, requiere continuidad de los servicios durante todo el año, atendiendo a razones de buen servicio que permitan que la comunidad reciba de manera oportuna los servicios de intermediación laboral sin interrupciones.

#### **TERCERO: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.**

En el marco del presente convenio, la Municipalidad se obliga a través de su OMIL a lo siguiente:

- a) Cumplir las obligaciones establecidas en el Convenio de Acreditación OMIL, aludido en la cláusula PRIMERO, en lo relativo a infraestructura, recursos humanos y gestión Municipal necesarias para el correcto funcionamiento de la OMIL.
- b) Destinar aportes propios, en dinero, dotación de personal, marketing digital y/o bienes, para la operación de la OMIL.
- c) Implementar, de acuerdo a la categoría de OMIL que corresponda y conforme a los estándares descritos la dicha Guía Operativa, los servicios y procesos allí señalados.
- d) Presentar al SENCE un Plan de Trabajo colaborativo para implementar el Programa en la comuna y participar en la Red Territorial de que será parte, de acuerdo a los requerimientos y formatos entregados por SENCE para dicho fin.
- e) Mantener un personal idóneo, que permita el cumplimiento de los fines del programa Fomil.
- f) Cumplir con los dictámenes de la Contraloría General de la República en todo lo que respecta a materias de contratación de su personal, políticas de género, entre otras materias.

#### **CUARTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

El SENCE se obliga a transferir a la Municipalidad, para efectos del primer año de ejecución, el monto total de \$ 40.000.000.- (cuarenta millones de pesos), los que serán transferidos una vez se encuentre totalmente tramitado el último acto administrativo que apruebe el presente convenio. Para el segundo año de ejecución del convenio, este monto podrá ser reajustado por IPC, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria.

Los recursos serán transferidos en dos (2) cuotas durante cada año, previo cumplimiento de los requisitos que a continuación se indican:

- Existencia de una cuenta contable exclusiva para los recursos del Programa.
- Inscripción en el Registro de Entidades Receptoras de Fondos Públicos, Ley N°19.862. ([//receptores.sence.cl](http://receptores.sence.cl)).
- No contar con rendiciones y/o reintegros pendientes con SENCE en sus distintos programas
- Cumplimiento de indicadores y entrega de informes, plan de gastos u otros que la guía operativa determine para cada periodo.

La primera cuota, correspondiente al 70% del monto total del convenio para el primer año 2024, será transferida una vez que esté totalmente tramitado el último acto administrativo que lo apruebe y no existan reintegros o rendiciones pendientes con SENCE en sus distintos programas. Para el segundo año (2025) será transferida una vez entregado el Plan de Trabajo de la red territorial y aprobado el plan de gastos del segundo año.

La segunda cuota, correspondiente al 30% restante será transferida una vez que se haya dado cumplimiento al 50% de los indicadores del primer período de cada año, señalados en el anexo N° 1 de la Guía Operativa "Tabla de Indicadores" y al cumplimiento de, al menos, el 40% de ejecución financiera de los recursos transferidos en la primera cuota de cada año, los que deberán ser rendidos de acuerdo a la Resolución N°30, del año 2015, sobre "Rendiciones de Cuentas", de la Contraloría General de la República, en adelante, "Resolución N°30", a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas SISREC y a las instrucciones y formatos impartidos por SENCE para tal efecto.

El requisito de no tener rendiciones y/o reintegros pendientes, en cualquier Programa del SENCE, aplica también para la transferencia de esta segunda cuota.

Para esto, la medición del cumplimiento del 50% de indicadores del primer periodo será entre el 01 de enero y el 30 de junio de cada año y la medición del 40% de ejecución financiera considerará hasta los recursos rendidos del mes de junio, los que se podrán presentar hasta el 15avo día hábil del mes de julio. Además de las condiciones señaladas anteriormente, para hacer efectiva la transferencia de la segunda cuota, el Municipio debe presentar las rendiciones correspondientes y éstas deben estar aprobadas por SENCE, excepto la última, correspondiente al mes de junio, que no necesariamente debe encontrarse aprobada, pero sí presentada, es decir rendida.

De existir comunas que, con la rendición del mes de junio, se encuentren bajo el 40% de ejecución financiera, se permitirá excepcionalmente una nueva revisión de sus rendiciones, considerando la rendición al mes de julio, que se podrá presentar hasta el 15avo día hábil del mes de agosto del respectivo año.

Con todo, aquellas OMIL que cumpliendo con el 50% de indicadores del primer período, tengan una ejecución financiera inferior al 40%, no recibirán el pago de la segunda cuota, pudiendo el SENCE dar término anticipado al convenio o mantenerlo sin nuevas transferencias de recursos. En estos casos la Dirección Regional igualmente deberá comunicar la situación al Alcalde/sa a través de Oficio con el objeto de informarle del incumplimiento y solicitar la adopción de medidas correctivas.

Además, la Municipalidad podrá acceder a recibir los recursos de Incentivos por cumplimiento de metas de colocación, según se ha regulado en la guía operativa; la medición y pago será una vez al año y se realizará una vez finalizada la ejecución del Programa Fortalecimiento OMIL anualmente, específicamente durante el primer trimestre del año 2025 y 2026, respectivamente.

#### **QUINTO: VIGENCIA.**

El presente convenio entrará en vigencia una vez se encuentre totalmente tramitado el último acto que lo aprueba y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2025. Debido a la continuidad del programa, el pago de obligaciones al personal, podrán ser pagadas con recursos del Programa desde el 01 de enero de 2024, siempre que el Convenio sea aprobado por Resolución Exenta de SENCE hasta el 01 de marzo de 2024. Si su aprobación es posterior al 01 de marzo de 2024, solo podrán imputar obligaciones al personal con hasta 2 meses previos a la aprobación del Convenio. La vigencia relativa al año 2025, quedará sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestaria de Sence para tales efectos.

Con todo, las partes, en cualquier momento y de común acuerdo, podrán resciliar el presente convenio, la que se deberá aprobar a través de los respectivos actos administrativos.

#### **SEXTO: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO.**

El SENCE podrá disponer el término anticipado al convenio en cualquier tiempo, cuando el ejecutor incurra en incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas; para ello, se tendrá como incumplimiento grave aquellas conductas establecidas en el numeral 13 "*Causales de Término anticipado de Convenio*" de la Guía Operativa.

La terminación anticipada del Convenio se dispondrá por resolución fundada del Director Regional, y comunicada a la municipalidad con, a lo menos, 10 días hábiles de antelación, a la fecha que este

Servicio fije como término anticipado del mismo, a través del envío por correo electrónico y de carta certificada, dirigida al alcalde.

De decretarse el término anticipado del convenio, la municipalidad deberá reintegrar los recursos no rendidos y no gastos observados y subsanados, si existiesen, en un plazo no superior a 60 días corridos, contados desde que se cumpla el plazo que fijó la fecha de término anticipado.

#### **SÉPTIMO: SISTEMAS INFORMÁTICOS.**

Para la administración y validación de la información, las OMIL utilizarán la plataforma informática Bolsa Nacional de Empleo – BNE u otra plataforma que disponga SENCE y que le será comunicada a la OMIL oportunamente, donde deberán ingresar periódicamente y dentro del mes de ocurrida la acción, la información relativa a las acciones obligadas en Guía Operativa y las comprometidas por la Municipalidad en su respectivo Plan de Trabajo en Red.

#### **OCTAVO: DEL SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

La rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio se realizará únicamente a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuentas, en adelante, SISREC, de la Contraloría General de la República, en adelante SISREC.

Se permitirá realizar la rendición, con documentos auténticos digitalizados en el sistema y documentos electrónicos, previa validación del ministro de fe, que justifiquen cada uno de los gastos realizados en el mes correspondiente, los que deberán ser autorizados por el ministro de fe del municipio.

La Municipalidad quedará obligado en su calidad de ejecutor, a lo siguiente:

- a) Utilizar el SISREC para la rendición de cuentas a que dé lugar el presente convenio, ocupando las funcionalidades que otorga el perfil ejecutor, dando cumplimiento al marco normativo aplicable, incluyendo la preceptiva de la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República.
- b) Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado, analista y ministro de fe en el SISREC; se sugiere designar a un integrante del equipo OMIL como Analista ejecutor
- c) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas con documentación electrónica y digital a través del SISREC. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado ejecutor, scanner para digitalización de documentos en papel, contar con casilla de correo electrónico e internet.
- d) Custodiar adecuadamente los documentos originales de la rendición garantizando su autenticidad, integridad y disponibilidad para las revisiones de la Contraloría General de la República, en el marco de la normativa legal pertinente.

Por su parte, el SENCE quedará obligado en su calidad de otorgante, a lo siguiente:

- a) Designar a los funcionarios que cuenten con las competencias técnicas y las atribuciones necesarias para perfilarse en calidad de titular, y al menos un subrogante, en los roles de encargado y analista del SISREC.
- b) Disponer de medios tecnológicos de hardware y software para realizar la rendición de cuentas del proyecto con documentación electrónica y digital a través del SISREC durante el período de rendición de la totalidad de los recursos transferidos para la ejecución del proyecto. Lo anterior incluye, por ejemplo, la adquisición de token para la firma electrónica avanzada del encargado

otorgante, scanner para digitalización de documentos en papel, contar con casilla de correo electrónico e internet.

La municipalidad deberá rendir los gastos utilizando el SISREC y sujetándose a lo establecido en la resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Procedimiento sobre Rendición de Cuentas, o de las resoluciones que la modifiquen o la reemplacen.

#### **NOVENO: REDES TERRITORIALES Y COORDINACIÓN.**

El SENCE establecerá la entrega organizada de Servicios en los territorios de acuerdo a la conformación de Redes Territoriales, a fin de promover la prestación de servicios que permitan asegurar la coordinación fluida y organizada entre los diferentes actores de intermediación laboral presentes en un territorio; para ello la Municipalidad se obliga a otorgar todas las facilidades, asegurando el financiamiento de traslados y/o gastos por rendir o viáticos de ser necesario, para que los funcionarios OMIL participen de todas las actividades de la Red Territorial de la que deben ser parte o que el SENCE convoque, actividades comprometidas en el Plan de Trabajo de la Red Territorial, tales como, ferias laborales, encuentros, capacitaciones u otras actividades de similares características, con el fin de dar cumplimiento al presente convenio y al Plan.

#### **DÉCIMO: PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

Las partes se obligan a respetar y mantener respecto a terceros, la más absoluta reserva y confidencialidad sobre todos los antecedentes, informaciones y datos de que tengan conocimiento o a que tengan acceso en virtud del presente convenio y de las actividades que se desarrollen a propósito de éste, respecto de los cuales ambas entidades públicas reconocen que dicha información se encuentra protegida en la forma regulada en la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, y con arreglo a la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública; obligación que comprende a todos los funcionarios que la Municipalidad y SENCE destinen al desarrollo y ejecución del presente convenio, o que intervengan de cualquier modo en el mismo.

La municipalidad y todos los funcionarios que se desempeñen en ésta o en cualquiera de sus dependencias, no podrán dar a conocer o divulgar la Información confidencial o de uso interno que se lleve en registros de la Bolsa Nacional de Empleo u otra plataforma que SENCE destine, incluyendo registros propios de la Municipalidad a propósito de la gestión de la OMIL.

De este modo, la municipalidad tiene prohibido la reproducción o divulgación de dicha información, guardando absoluta reserva y secreto de las informaciones de las cuales tome conocimiento en el cumplimiento de sus funciones.

Las bases de datos que trata este Convenio tendrán el carácter de datos personales, en conformidad a las disposiciones de la Ley N°19.628.

La municipalidad se compromete a usar la Información confidencial o de uso interno únicamente con motivo y para los efectos de las actividades relacionadas con la Intermediación Laboral.

La municipalidad deberá abstenerse de usar la información a la que tenga acceso con ocasión de la celebración de este convenio, de carácter confidencial y de uso interno, en beneficio propio o de terceros. Para efectos de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 125 de la Ley N°18.834, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, se estimará que los hechos que configuren infracciones a esta disposición vulneran gravemente el principio de probidad administrativa, sin perjuicio de las demás

sanciones civiles y penales que procedan, en virtud de la Ley N°19.728, que Establece un seguro de desempleo y de la Ley N°19.628, sobre Protección de la vida privada.

#### **DÉCIMO PRIMERO: DIFUSIÓN.**

La municipalidad se obliga a difundir y promover por todos sus canales de comunicación, incluido sus redes sociales, los dispositivos y beneficios que otorga la OMIL a la ciudadanía, así como a difundir la oferta programática SENCE, indicando que son coordinados y supervisados por el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo y que sólo su ejecución y/o implementación es realizada por el Municipio.

Asimismo, la municipalidad se encuentra obligada, a propósito de la suscripción del presente convenio, a utilizar la imagen corporativa proporcionada por SENCE en cada una de las actividades financiadas en el marco de este programa, cumpliendo con las especificaciones técnicas entregadas por éste, para efectos de promocionar y entregar los servicios a través de su OMIL.

#### **DÉCIMO SEGUNDO: SUPERVISIÓN.**

El SENCE se encuentra facultado para supervisar, fiscalizar a la municipalidad toda la información y documentación que estime pertinente, para efectos de velar por el cabal cumplimiento del presente convenio. Deberán, además, otorgar todas las facilidades que permitan al SENCE cumplir adecuadamente dichas labores.

SENCE a través de sus Directores/as Regionales se reunirá cada año con los/as Alcaldes/a de las comunas en convenio y hará llegar comunicaciones escritas, con la finalidad de informar del quehacer de la OMIL, del estado del convenio de acreditación y fortalecimiento OMIL y cumplimiento de indicadores de gestión y financieros.

#### **DÉCIMO TERCERO: RESTITUCIÓN DE RECURSOS.**

De existir saldos no ejecutados, no rendidos en el marco de este convenio u observados no subsanados, al término de la vigencia, estos se calcularán por el SISREC y se informarán al Ejecutor por este medio (SISREC) en el momento del "Cierre del Proyecto". El monto indicado deberá ser reintegrado directamente a la Tesorería General de la República, dando cumplimiento a las instrucciones anuales de presupuesto y al procedimiento contable de municipalidades, señalados en el Oficio de la Contraloría General de la República N°59.549 de 2020, específicamente el procedimiento G-06.

En este caso, si la OMIL no hiciera reintegro de dichos recursos, no podrá firmar Convenio Fortalecimiento OMIL el año 2026, incluso aquellos que tengan como propósito el pago del incentivo a la colocación.

#### **DÉCIMO CUARTO: PERSONERÍAS.**

La personería de doña Marcela Contreras Torres, Directora Regional (s) del SENCE, Región de O'Higgins, consta en la Resolución Exenta RA N° 250/4/2024 de fecha 03 de enero de 2024, que da cuenta de su nombramiento, y en la Resolución Exenta N° 39 de fecha 03 de enero de 2024 que aprueba la guía operativa y delega facultades en los Directores Regionales y sus subrogantes.

Por su parte, la personería de don Waldo Valdivia Montecinos, Alcalde de la I. Municipalidad de Requinoa, consta en Decreto Alcaldicio (siaper) N°1217, del 29 de Junio del 2021.

El presente Convenio se firma en dos ejemplares igualmente auténticos, quedando uno en poder de cada parte.

2.- Notifíquese por medios electrónicos, a través de la casilla [opartrancagua@Sence.cl](mailto:opartrancagua@Sence.cl), la presente resolución una vez totalmente tramitada, al Alcalde de la municipalidad de Requinoa, don Waldo Valdivia Montecinos, o a quien lo suceda o subrogue en el cargo. La notificación deberá efectuarse a la casilla electrónica [oficinadepartes@requinoa.cl](mailto:oficinadepartes@requinoa.cl).

3.- Impútese el gasto que irroga el presente convenio a la asignación 15-05-01-24-01-266, del presupuesto público correspondiente al año 2024.

### REFRÉNDESE, ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

<b>SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACION Y EMPLEO</b>		
<b>DIRECCION REGIONAL DE O'HIGGINS</b>		
<b>MONTO AUTORIZADO 2024</b>	<b>\$</b>	<b>40.000.000</b>
<b>MONTO ACUMULADO</b>	<b>\$</b>	<b>651.400.000</b>
<b>SALDO POR OBLIGAR</b>	<b>\$</b>	<b>413.800.000</b>
<b>FECHA</b>		<b>07/02/2024</b>

**CRISTIAN PARRAGUEZ ZÚÑIGA**  
**DIRECTOR REGIONAL (S) SENCE**  
**REGIÓN DE O'HIGGINS**

mvc

Distribución

- Alcalde I. Municipalidad de Requinoa
- Dirección Regional SENCE O'Higgins
- Unidad de Administración y Finanzas, Dirección Regional
- Departamento de Empleo y Capacitación en Empresas (sharepoint IL)
- Oficina de Partes



FOLIO	1351
FECHA	06/03/13
HORA	9:17

	FECHA	HORA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL		
SECRETARÍA MUNICIPAL		
SECPLA		
DIDECO		
ADMINISTRACION Y FINANZAS		
X DEPTO. PERSONAL		
DIRECCIÓN DE OBRAS		
DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO		
RENTAS		
COMUNICACIONES		
CULTURA		
CONTROL		
JURÍDICO		
JUZGADO DE POLICIA LOCAL		
DAEM		
DEPTO. DE SALUD		
CONCEJO		
MEDIO AMBIENTE		
AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA		
SECRETARIA ALCALDÍA		
O.I.R.S.		
SEGURIDAD PUBLICA		
JEFE DE GABINETE		

06.03.2013

*[Handwritten signature]*  
Alcalde  
06-03-2013  
11:02

Administrador Municipal

Alcalde



MEMO N° 463 /  
REF.: Solicita Contratación que se  
indica.  
Requínoa, 05 de Marzo de 2025

DE **SRA. THANNIA ULLOA SANCHEZ**  
**DIRECTORA DIDECO**

A **SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS**  
**ALCALDE**

- 1.- A través del presente, junto con saludar cordialmente, tengo a bien solicitar a Ud., autorizar regularizar contratos de Prestación de Servicio que nuestra Dirección se encuentra ejecutando convenio de colaboración con transferencia de recursos suscrito entre el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo (Sence), a través de Programa Fomil año 2025.
- 2.- Por lo anteriormente señalado, solicito autorizar regularizar contratación de:

NOMBRE	<b>DIEGO IGNACIO BUSTAMANTE BUSTAMANTE</b>
RUT	██████████
DIRECCION	██
CARGO O FUNCION	TRABAJADOR SOCIAL, EJECUTIVO DE EMPRESA
JORNADA DE TRABAJO (Cantidad de Horas Semanales)	44 HORAS
CANTIDAD DE HORAS DE TRABAJO MENSUAL	176
PERIODO DE CONTRATO	03 MARZO AL 31 AGOSTO 202
MONTO MENSUAL CON IMPUESTO INCLUIDO	\$ 1.436.776
MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON IMPUESTO INCLUIDO	\$ 8.620.656
N° CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	<b>027/2025</b>

NOMBRE	TANIA VALERIA AMÉSTICA DURÁN
RUT	
DIRECCION	
CARGO O FUNCION	TRABAJADOR SOCIAL ORIENTADOR LABORAL OMIL
JORNADA DE TRABAJO (Cantidad de Horas Semanales)	44 HORAS
CANTIDAD DE HORAS DE TRABAJO MENSUAL	176
PERIODO DE CONTRATO	03 MARZO AL 31 AGOSTO 202
MONTO MENSUAL CON IMPUESTO INCLUIDO	\$ 1.436.776
MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON IMPUESTO INCLUIDO	\$ 8.620.656
N° CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	<b>027/2025</b>

NOMBRE	MARIA IGNACIA CID GONZALEZ
RUT	
DIRECCION	
CARGO O FUNCION	TERAPUETA OCUPACIONAL , INCLUSIÓN LABORAL
JORNADA DE TRABAJO (Cantidad de Horas Semanales)	22 HORAS
CANTIDAD DE HORAS DE TRABAJO MENSUAL	88
PERIODO DE CONTRATO	03 MARZO AL 31 AGOSTO 2025
MONTO MENSUAL CON IMPUESTO INCLUIDO	\$ 718.388
MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON IMPUESTO INCLUIDO	\$ 4.321.328
N° CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA	<b>027/2024</b>



- 3.- Gasto que deberá ser imputado a la cuenta N° **214-05-15-012-000-000** "Fondos Externos" Fortalecimiento OMIL, a través de Convenio de Colaboración suscrito entre la Municipalidad de Requinoa y el Servicio Nacional de Capacitación y Empleo. (SENCE) año 2024-2025, aprobado por Resolución Exenta N° 75 de fecha 07-02-2024. (Se adjunta).
- 4.- Adjunto a usted Perfil de Cargo, Declaración Jurada simple para su revisión y aprobación.
- 5.- Sin otro particular.

Saluda atentamente a usted;



**THANNIA ULLOA SANCHEZ**  
**DIRECTORA**  
**DIRECCIÓN DESARROLLO COMUNITARIO**

FUS/IBZ/10x  
Distribución:  
Alcaldía  
Dirección  
RRHH

**PERFIL PROFESIONAL EJECUTIVO DE ATENCIÓN A EMPRESAS**

<b>Nombre del cargo:</b>	<b>EJECUTIVO DE ATENCIÓN A EMPRESAS</b>	
<b>Dirección o Departamento:</b>	DIDECO	
<b>Cargo Jefe Superior Inmediato:</b>	Isabel Becerra Zúñiga	
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Encargada de Departamento	
	Profesional	X
	Técnico	
	Administrativo	
	auxiliares	

**Personas a su cargo:**

**Sí**

**No**

**I. Objetivo del Cargo**

Gestionar el contacto con las empresas para trabajar en conjunto con SENCE, con la finalidad de proveer vacantes a la OMIL para derivar a las personas en búsqueda de empleo.  
Establecer y mantener el vínculo con el sector empresarial de la comuna.

**II. Funciones Principales**

1. Generar y mantener vínculos con empresas, con la finalidad de conseguir ofertas de empleo para disponer de vacantes laborales a los/las usuarios/as de la OMIL.
2. Crear estrategias de fidelización con sus empresas.
3. Ampliar la cobertura de cartera de empresas en el territorio.
4. Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.
5. Asesorar a empresas en materia de empleo y oferta programática SENCE.
6. Analizar y/o mapear mercado laboral local.
7. Difundir oferta integrada de SENCE.
8. Levantar información de los sectores productivos predominantes y sus desafíos en materia de contratación.
9. Buscar y aumentar las vacantes de empleo para dispositivos Busca Empleo.
10. Realizar seguimiento a empresas, vacantes de empleo, derivaciones y colocaciones.
11. Registrar y analizar información de usuarios en los sistemas que SENCE determine.

12. Trabajar articuladamente con Orientadores/as Laborales para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.

13. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.

### III. Requisitos

Estudios:	Profesional Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a en Administración de Empresas, Relacionador/a Público o carreras afines, con una duración de, a lo menos, ocho semestres, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
Experiencia:	Experiencia profesional en cargos en el área de empleo, mercado laboral, fomento productivo, desarrollo económico local, vinculación con empresas o similar de 1 año como mínimo.
Deseabilidad:	Cursos de capacitación en temáticas de intermediación laboral, formación en empleo, mercado laboral y/o técnicas de prospección de vacantes.

### IV. Competencias y nivel esperado

	Competencias Transversales	Nivel esperado	Competencias específicas	Nivel esperado
<b>Ejecutivo/a de atención a empresas</b>	Comunicación efectiva	Alto	Orientación a las personas	Alto
	Trabajo en equipo	Alto	Orientación al logro	Medio
	Iniciativa y aprendizaje permanente	Medio	Planificación y organización	Medio

### V. Competencias transversales:

#### **Comunicación efectiva**

Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma adecuada. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.

- ✓ Se expresa por escrito de una manera clara, utilizando un estilo apropiado para la Institución.
- ✓ Presenta sus ideas a grupos de manera clara, concisa y organizada.
- ✓ Resulta asertivo, dando a conocer perspectivas y opiniones de la forma correcta y en el momento adecuado.

#### **Trabajo en equipo**

Capacidad de trabajar con los demás de manera eficaz y cooperativa estableciendo buenas relaciones de trabajo e intercambiando información, entendiendo que los equipos pueden generar resultados mejores en menor plazo.

- ✓ Muestra buena disposición cuando se le pide su colaboración.
- ✓ Cooperar con los demás cuando hay tareas extraordinarias o urgencias, aun cuando no sea estrictamente su función
- ✓ Contribuye con su esfuerzo en las tareas del grupo.

**Iniciativa y aprendizaje permanente**

Hace referencia a la actitud permanente de adelantarse a los demás en su accionar y llevar a cabo conductas que le permitan obtener nuevos aprendizajes, pertinentes para el desarrollo de sus funciones. Es la predisposición a actuar de forma proactiva y no sólo pensar en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo por medio de acciones concretas, no sólo de palabras.

- ✓ Inicia acciones de mutuo propio, sin esperar que se lo pidan u ordenen.
- ✓ Tiende a identificar con anticipación cuáles serán las acciones necesarias para lograr algo.
- ✓ Se encarga de obtener nueva información y conocimientos que le permitan desarrollar sus tareas de manera óptima

**VI. Competencias específicas:****Orientación a las personas**

**Compromiso por hacer de los usuarios y sus necesidades el enfoque principal del trabajo, superando sus expectativas y generando relaciones de confianza a largo plazo, a través de una actitud de servicio cercana y empática.**

- ✓ Identifica las necesidades de las personas, actuando conforme a ellas.
- ✓ Logra mantener una relación cercana y amena con las personas con las que trabaja.
- ✓ Responde de manera efectiva ante la demanda de las personas.

**Planificación y Organización**

**Capacidad de hacer un plan y seguirlo en forma sistemática para realizar una tarea o implementar soluciones de problemas.**

- ✓ Capacidad de plantear un plan de acción para alcanzar un objetivo definiendo el empleo de los recursos, las prioridades, los tiempos de realización y las modalidades de control.
- ✓ Hace uso eficiente del tiempo, distinguiendo entre lo urgente y lo importante, identifica los pasos a seguir para realizar las tareas, y ordenarlos en el tiempo de modo de cumplir con los plazos comprometidos.
- ✓ Capacidad para moverse desde el concepto de un plan para lograr resultados. Enfatiza el hábito del trabajo bien organizado y un claro sentido de dirección. Involucra conseguir los participantes, otros apoyos, diseñar sistemas para chequear el progreso y comparar resultados.

**Orientación al logro**

**Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia para el logro de objetivos, siendo eficiente en la administración de procesos.**

- ✓ Logra sus objetivos y se hace responsable por el resultado final de su trabajo.
- ✓ Organiza su tiempo y recursos de manera eficiente.
- ✓ Se adapta con actitud positiva a los cambios, sin perder el foco de su tarea.

**VII. Conocimientos y nivel esperado**

Conocimientos	Nivel
Prospección de vacantes de empleo	Alto
Técnicas de negociación	Alto
Ley de SENCE	Medio
Manejo de herramientas computacionales (Microsoft office)	Alto
Conocimientos Institucionalidad pública (normativa)	Alto
Políticas Públicas de empleo y Mercado laboral	Medio
Conocimientos de legislación laboral	Medio

# DIEGO IGNACIO BUSTAMANTE BUSTAMANTE

| 9 7244 7046 |

DIEGOBUSTAMANTE.COM@GMAIL.COM

## FORMACIÓN

### Educación Superior I.P Santo Tomás, Rancagua

- Titulado de Carrera Profesional "Servicio Social" 2019 a la 2021.
- Titulado en "Técnico en Trabajo Social" 2017-2019.

### Educación media completa, Olivar Alto, L.T.P Juan Hoppe Gantz. 2011-2015

- Título Técnico Profesional "Servicio de alimentación colectiva"

### Educación básica completa, Requinoa, F.E. Domingo Saavedra. 2002-2010

## EXPERIENCIA

[Junio 2021] – [actualidad]

### Ejecutivo de Atención a Empresas | OMIL | I. Municipalidad de Requinoa | Requinoa

- Funciones ejecutivas de servicios de OMIL enfocados a las empresas, realizando principalmente actividades de intermediación laboral, difusión de ofertas laborales y captación de personas.

[Octubre 2019] – [Enero 2020]

### Practica Integral Profesional | I. Municipalidad de Requinoa | Requinoa

- Apoyo Programa Asistencialidad con funciones de atención al público, análisis de casos y elaboración de informes sociales para entrega de recursos municipales.

[Marzo 2020] – [junio 2021]

### Polifuncional | Líder Express (Local 477) | Requinoa

- Funciones de atención de caja, aseo de local, reposición de estanterías, recepción de mercadería, bodegaje y almacenamiento.

[Septiembre 2019] – [Noviembre 2019]

### Practica de Diagnostico | I. Municipalidad de Requinoa | Requinoa

- Realización de Diagnostico comunitario en sector de Los Lirios, Requinoa, donde se desarrollaron funciones de elaboración de marcos teóricos, aplicación de técnicas e instrumentos de levantamiento de información, análisis y síntesis de datos.

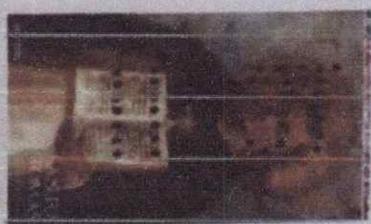
[Noviembre 2018] – [Diciembre 2018]

### Practica técnico profesional | I. Municipalidad de Requinoa | Requinoa

- Apoyo a programas de DIDECO (OMIL, RSH, SUBSIDIOS, Asistencialidad).



**SANTO  
TOMÁS**  
INSTITUTO PROFESIONAL



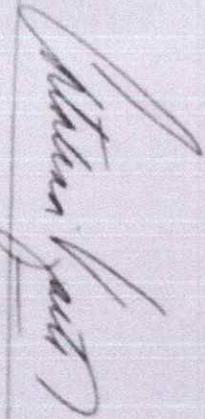
Por cuanto **Diego Ignacio Bustamante Bustamante**  
ha cumplido satisfactoriamente los requisitos para obtener el Título Profesional de

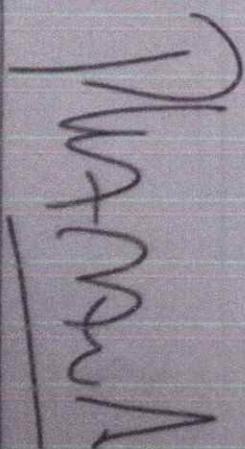
**Asistente Social**

con fecha 15 de Diciembre de 2021 y ha sido Aprobado con Distinción Máxima, bajo el Registro N° 44674

Sede Rancagua

Se otorga este diploma en Santiago de Chile 15 de Diciembre de 2021

  
Catalina Ugarte Amador  
Secretaría General

  
Juan Pablo Guzmán Aldunate



## Comprobante de afiliación como trabajador independiente a honorarios mediante retención de cotizaciones en Operación Renta 2024

Certificado gratuito

El Instituto de Seguridad Laboral, certifica que la Tesorería General de la Republica, ha enterado a este Instituto las cotizaciones para efectos del Seguro Social Contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de trabajador/a independiente a honorario:

Nombre Diego Bustamante Bustamante

RUT: 19852887-0

Dirección Toronto 67

Monto transferido \$ 133,449.00
------------------------------------

En virtud de lo anterior, este Instituto entregará la cobertura de prestaciones preventivas, médicas y económicas, a partir de 1 de Julio de 2024 hasta 30 de junio de 2025, en caso de accidente o enfermedad laboral, que se ocasionen a causa o con ocasión del trabajo que realice en su calidad de trabajador independiente.

---

Fecha de Emisión: 03 marzo 2025

Válido por 30 días desde su emisión

---



REPUBLICA DE CHILE



500611760324

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**

Válido para FINES PARTICULARES

NOMBRE : DIEGO IGNACIO BUSTAMANTE BUSTAMANTE

R.U.N. : [REDACTED] Fecha nacimiento: 29 Junio 1998

REGISTRO GENERAL DE CONDENAS

R U N FINES

[REDACTED] SIN ANTECEDENTES PARTICULARES

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE  
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

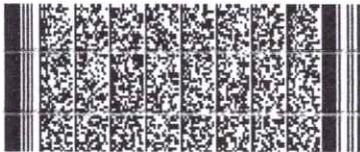
R U N FINES

[REDACTED] SIN ANOTACIONES PARTICULARES

FECHA EMISIÓN: 3 Marzo 2025, 17:42.

Certificado Gratuito  
CERTIFICADO ANTECEDENTES PARA FINES PARTICULARES  
Impreso en:  
REGION :

Verifique documento en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl).



Timbre electrónico SRCel

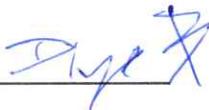


Víctor Rebolledo Saías  
Jefe de Archivo General  
Incorpora Firma Electrónica  
Avanzada

## Declaración

Yo Diego Ignacio Bustamante Bustamante

RUT XXXXXXXXXX Prestador de servicios de la Municipalidad de Requínoa, declaro esto en conocimiento conforme a la ley 20.255, la cual regula la obligación, realizar cotizaciones previsionales para pensiones, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y salud de forma particular.

Diego Ignacio Bustamante Bustamante 

Nombre y firma

Requínoa, Marzo de 2025.-

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

**LEY N° 21.389**

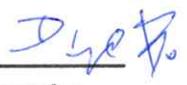
**“LEY QUE CREA EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS”**

Yo, Diego Ygnacio Bustamante Bustamante

Identificado con Cédula de Identidad N° [REDACTED]

Domiciliado en [REDACTED]

Declaro no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, así como tampoco mantengo “Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, establecidos en la Ley N° 21.389.

Diego Bustamante   
**Nombre y Firma Declarante**

Requínoa, Marzo 2025.-

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN



REPUBLICA DE CHILE

FOLIO : 700042747209

Código Verificación:  
401fb9975b9b



700042747209

**COMPROBANTE DE NO DEUDA DE ALIMENTOS**

IDENTIFICACIÓN DEL CONSULTADO

R.U.N. : [REDACTED]  
Nombre inscrito : DIEGO IGNACIO BUSTAMANTE BUSTAMANTE

DATOS DE LA INSCRIPCIÓN

Sin inscripción vigente en el Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos.

FECHA EMISIÓN: 7 Marzo 2025, 10:58.

Certificado Gratuito  
Impreso en:  
REGION :

Verifique documento en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl).



Timbre electrónico SRCel



**Victor Rebolledo Salas**  
Jefe de Archivo General  
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

[www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl)

**PERFIL PROFESIONAL ORIENTADOR LABORAL**

<b>Nombre del cargo:</b>	<b>PROFESIONAL ORIENTADOR LABORAL</b>	
<b>Dirección o Departamento:</b>	DIDECO	
<b>Cargo Jefe Superior Inmediato:</b>	Isabel Becerra Zúñiga	
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Encargada de Departamento	
	Profesional	x
	Técnico	
	Administrativo	
	auxiliares	

**Personas a su cargo:**

**Sí**

**No**

**x**

**I. Objetivo del Cargo**

Prestar el servicio de orientación laboral avanzada a los/as usuarios/as de la OMIL, contribuyendo al desarrollo de habilidades y competencias de las personas en búsqueda de empleo.

**II. Funciones Principales**

<b>Funciones</b>
1. Realizar orientación laboral avanzada, mediante la elaboración de perfiles, orientación vocacional y/o la profundización de las principales temáticas de empleabilidad (elaboración de currículum vitae acorde al perfil y objetivos del usuario/a, estrategias para la búsqueda activa de empleo y técnicas educativas para afrontar una entrevista laboral) u otra que sea pertinente según cada caso.
2. Identificar las principales necesidades de los/las usuarios/as en búsqueda de empleo, para realizar las acciones pertinentes que le permitan a las personas aumentar sus posibilidades de insertarse en el mercado laboral
3. Gestionar de manera empática las emociones de los/las usuarios/as que puedan derivar del proceso de búsqueda de empleo.
4. Aplicar instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses, aptitudes y motivaciones, según cada caso.
5. Evaluar perfiles laborales de los/las usuarios/as, para identificar sus principales competencias laborales.
6. Entregar información respecto a técnicas y herramientas que mejoren la empleabilidad de las personas y faciliten el proceso de búsqueda de empleo, utilizando el material de orientación laboral dispuesto por SENCE.
7. Derivar a otros dispositivos para resolución de obstaculizadores para el empleo, tales como Plataformas Busca Empleo de SENCE y otros servicios públicos o privados pertinentes según cada caso.

8. Registrar y analizar información de usuarios en el sistema de gestión de intermediación laboral de la Bolsa Nacional de Empleo (BNE).
9. Acompañar la trayectoria laboral de los usuarios buscadores de empleo atendidos a través del seguimiento de estos.
10. Realizar talleres de apresto laboral y charlas destinadas a mejorar la empleabilidad, considerando las características del grupo objetivo al momento de planificar dicha actividad.
11. Trabajar articuladamente con Ejecutivo/a de Empresas para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.
12. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.
13. Actualizar permanentemente sus conocimientos del mercado laboral a nivel comunal, provincial, regional y nacional.

### III. Requisitos

Estudios:	Profesional Psicólogo/a, especialización en el área Laboral*, con una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
Experiencia:	Experiencia en 1 año mínimo en el área organizacional, y/o en cargo similar.
Deseabilidad:	Experiencia idealmente en dispositivos de intermediación laboral, orientación laboral, empleabilidad o eventualmente en reclutamiento y selección de personal. Especialización y/o cursos en psicología organizacional, idealmente las temáticas antes mencionadas.

\* **Nota:** En casos especiales, donde no se haya podido conseguir un profesional con el perfil antes descrito, se podría considerar la contratación de un/a Trabajador Social, idealmente con experiencia en el intermediación laboral o selección de personas, debidamente justificado y con restricciones respecto a la aplicación de instrumentos evaluación de personalidad, habilidades, intereses, aptitudes y motivaciones.

La justificación deberá incluir la evidencia de la(s) publicación(es) de la(s) oferta laboral(es), escrita través de la Bolsa Nacional de Empleo y los profesionales que postularon al cargo que no cumplen con el perfil inicialmente requerido.

### IV. Competencias laborales y Nivel Esperado

	Competencias Transversales	Nivel esperado	Competencias específicas	Nivel esperado
<b>Orientador/a Laboral</b>	Comunicación efectiva	Alto	Entendimiento interpersonal	Alto
	Trabajo en equipo	Alto	Flexibilidad	Medio
	Iniciativa y aprendizaje permanente	Medio	Análisis y resolución de problemas	Medio

## V. Competencias transversales:

<b><i>Comunicación efectiva</i></b>
Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma adecuada. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Se expresa por escrito de una manera clara, utilizando un estilo apropiado para la Institución.</li><li>✓ Presenta sus ideas a grupos de manera clara, concisa y organizada.</li><li>✓ Resulta asertivo, dando a conocer perspectivas y opiniones de la forma correcta y en el momento adecuado.</li></ul>

<b><i>Trabajo en equipo y colaboración</i></b>
Capacidad de trabajar con los demás de manera eficaz y cooperativa estableciendo buenas relaciones de trabajo e intercambiando información, entendiendo que los equipos pueden generar resultados mejores en menor plazo.
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Muestra buena disposición cuando se le pide su colaboración.</li><li>✓ Cooperar con los demás cuando hay tareas extraordinarias o urgencias, aun cuando no sea estrictamente su función</li><li>✓ Contribuye con su esfuerzo en las tareas del grupo.</li></ul>

<b><i>Iniciativa y aprendizaje permanente</i></b>
Hace referencia a la actitud permanente de adelantarse a los demás en su accionar y llevar a cabo conductas que le permitan obtener nuevos aprendizajes, pertinentes para el desarrollo de sus funciones. Es la predisposición a actuar de forma proactiva y no sólo pensar en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo por medio de acciones concretas, no sólo de palabras.
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Inicia acciones de mutuo propio, sin esperar que se lo pidan u ordenen.</li><li>✓ Tiende a identificar con anticipación cuáles serán las acciones necesarias para lograr algo.</li><li>✓ Se encarga de obtener nueva información y conocimientos que le permitan desarrollar sus tareas de manera óptima.</li></ul>

## VI. Competencias específicas:

<b><i>Entendimiento interpersonal</i></b>
Es la capacidad de escuchar adecuadamente, comprender y responder a pensamientos, sentimientos o intereses de los demás, aunque éstos no los hayan expresado o lo hayan hecho sólo parcialmente.
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Comprende los intereses de los demás modificando su propia conducta –dentro de las normas de la institución- y los ayuda a resolver problemas que le plantean o él mismo observa.</li><li>✓ Comprende los problemas., sentimientos y preocupaciones subyacentes de otra persona, identificando sus fortalezas y debilidades.</li><li>✓ Toma en cuenta los indicios de emociones o pensamientos de los demás para realizar un diagnóstico y explicar sus conductas.</li></ul>

<b><i>Flexibilidad</i></b>
Es la capacidad para adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas o grupos diversos. Supone entender y valorar posturas distintas o puntos de vista encontrados, adaptando su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera y promoviendo los cambios en la propia institución o las responsabilidades de su cargo.

- ✓ Modifica sus objetivos o acciones para responder con rapidez a los cambios institucionales o de prioridad.
- ✓ Decide qué hacer en función de la situación. Logra adaptarse a la situación o a las personas, no de forma acomodaticia sino para beneficiar la calidad de la decisión o favorecer la calidad del proceso.
- ✓ Aplica normas que dependen de cada situación o procedimientos para alcanzar los objetivos globales de la institución.

<b>Análisis y solución de problemas</b>	
<b>Capacidad de afrontar un problema buscando y obteniendo la información necesaria, identificando sus aspectos clave y sus relaciones causales con el fin de evaluarlo y solucionarlo correctamente.</b>	
✓	Logra recopilar toda la información relevante e identificar los asuntos o problemas fundamentales
✓	Identifica el problema o situación real, ocupando un proceso de análisis, despejando lo accesorio de lo fundamental.
✓	Organiza la información, identificando las relaciones de causa - efecto. Capaz de comprender una situación dividiéndola en pequeñas partes o delineando sus implicaciones en cada paso.

#### VII. Conocimientos Técnicos y Nivel Esperado

Conocimientos	Nivel
Entrevista por competencias	Alto
Manejo de instrumentos de evaluación de personalidad, habilidades, intereses y motivaciones	Alto
Conocimientos en reclutamiento y selección de personas	Medio
Manejo de herramientas computacionales (Microsoft office)	Medio
Conocimientos Institucionalidad pública (normativa)	Alto
Políticas Públicas de empleo y Mercado laboral	Medio
Conocimientos de legislación laboral	Medio

Considerando que la expertiz en la evaluación de instrumentos de personalidad, habilidades y otros, es propia del profesional Psicólogo, se presenta un cuadro comparativo asociado a la aplicación de herramientas según el perfil de cargo contratado para la función de orientador laboral.

Psicólogo	Trabajador Social
Observación	Observación
Entrevistas	Entrevistas
FODA	FODA
Instrumentos de intereses y preferencias (Test de Holland, Test de Prediger)	Instrumentos de intereses y preferencias (Test de Holland, Test de Prediger)
Instrumentos de personalidad, por ejemplo: Test DISC, Test de personalidad de los 16 factores de Cattell – 16PF, Inventario de Personalidad para Vendedores – IPV, Indicador de Personalidad MBTI, entre otros	<b>No aplica</b>

<p>que entreguen insumos al profesional para realizar una orientación más pertinente.</p> <p>Considerar que Test proyectivos de Lüscher, Zulliger o Rorschach son instrumentos utilizados en selección de personal, por lo que no deberían ser usados en el contexto de la orientación laboral. En caso excepcional, requiere la certificación correspondiente que acredite el manejo adecuado del profesional a cargo.</p>	
<p>Otros instrumentos de su expertiz que el profesional estime pertinente, siempre en el contexto de la Orientación Laboral.</p>	<p><b>No aplica</b></p>

## TANIA VALERIA AMESTICA DURAN

Profesional con experiencia en trabajo comunitario, organizaciones territoriales, apoyo sociolaboral, proactiva y responsable.

### Antecedentes Personales

<b>Rut:</b>	[REDACTED]
<b>Estado civil:</b>	Soltera
<b>Fecha de Nacimiento:</b>	8 de febrero de 1993
<b>Nacionalidad:</b>	Chilena
<b>Profesión:</b>	Trabajador Social
<b>Teléfono:</b>	926367310
<b>Email:</b>	taniapaaa15@gmail.com
<b>Dirección:</b>	[REDACTED]
<b>Servicio Militar:</b>	Al día
<b>Licencia Conducir:</b>	Clase B

### Antecedentes Académicos

#### Enseñanza media

Liceo Técnico de Rancagua COMEDUC	2007 – 2010
Especialidad Técnico en Atención de Adultos Mayores	

#### Enseñanza superior

Instituto profesional AIEP	2014 – 2018
Especialidad Trabajo social	

#### Diplomado

Gestión de Personas	2017
---------------------	------

### Antecedentes laborales

#### Municipalidad de Requinoa

Orientador laboral (Mayo 2022 -Diciembre 2024)

#### Fundación Forecap

Organismo técnico intermediario de capacitación Sence  
Gestora laboral agosto 2021 (3 meses) a la fecha.

#### Instituto internacional Legiones

Organismo técnico intermediario de capacitación Sence  
Apoyo sociolaboral curso gestión de emprendimiento Abril 2021 ( 3 meses)

**Murillo & Partners Asesoría y Capacitación**

Apoyo socio Laboral Enero 2021 (3 meses)

**David del Curto**

Control de calidad 2020

**Delipack**

Control de calidad temporada 2018-2019

**Consultora Habitacional Creciendo Juntos**

Trabajador Social 2017-2018 (8 meses)

Experiencia con comunidad, organizaciones territoriales, gestionando y elaborando

Proyectos sociales SERVIU.

**Pre practica**

Escuela de Panquehue, Malloa 2017

Intervención grupal.

OPD Mayo 2017

**Agrícola lo Garcés**

Control de calidad temporada 2016-2017

**CESFAM de Requinoa**

Práctica profesional de nivel medio en el programa de ayuda a postrados en el periodo de diciembre 2010 hasta febrero 2011.

**Disponibilidad inmediata**



## **CERTIFICADO DE TÍTULO** **Instituto Profesional AIEP**

EL SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO PROFESIONAL AIEP CERTIFICA QUE  
CON FECHA 13 DE JUNIO DE 2018, SE CONFIRIÓ A:

**TANIA VALERIA AMÉSTICA DURÁN**

EL TÍTULO DE **TRABAJADOR (A) SOCIAL**, APROBADO POR UNANIMIDAD Y  
MÁXIMA DISTINCIÓN (6,3) SEGÚN CONSTA EN EL Nº 124998 DEL REGISTRO DE  
TÍTULOS DE LA INSTITUCIÓN.

OTORGADO EN RANCAGUA, A 13 DE JUNIO DE 2018.

  
SECRETARIO GENERAL





Instituto de  
Seguridad  
Laboral

## Comprobante de afiliación como trabajador independiente a honorarios mediante retención de cotizaciones en Operación Renta 2024

Certificado gratuito

El Instituto de Seguridad Laboral, certifica que la Tesorería General de la Republica, ha enterado a este Instituto las cotizaciones para efectos del Seguro Social Contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de trabajador/a independiente a honorario:

Nombre Tania Améstica Durán

RUT: [REDACTED]

Dirección [REDACTED]

Monto transferido

\$ 134,897.00

En virtud de lo anterior, este Instituto entregará la cobertura de prestaciones preventivas, médicas y económicas, a partir de 1 de Julio de 2024 hasta 30 de junio de 2025, en caso de accidente o enfermedad laboral, que se ocasionen a causa o con ocasión del trabajo que realice en su calidad de trabajador independiente.

Fecha de Emisión: 03 marzo 2025

Válido por 30 días desde su emisión

Instituto de Seguridad Laboral  
Ministerio del Trabajo y Previsión Social



REPUBLICA DE CHILE

Código Verificación:  
27cdb0ddb797



500611757693

### CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

Válido para FINES PARTICULARES

NOMBRE : TANIA VALERIA AMÉSTICA DURÁN

R.U.N. : [REDACTED] Fecha nacimiento: 8 Febrero 1993

REGISTRO GENERAL DE CONDENAS

R U N FINES

[REDACTED] SIN ANTECEDENTES PARTICULARES

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE  
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

R U N FINES

[REDACTED] SIN ANOTACIONES PARTICULARES

FECHA EMISIÓN: 3 Marzo 2025, 17:39.

Certificado Gratuito  
CERTIFICADO ANTECEDENTES PARA FINES PARTICULARES  
Impreso en:  
REGION :

Verifique documento en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl).



Timbre electrónico SRCel



Víctor Rebolledo Saías  
Jefe de Archivo General  
Incorpora Firma Electrónica  
Avanzada

# Declaración

Yo Tania Valeria Amésica Durán

RUT [REDACTED], Prestador de servicios de la Municipalidad de Requínoa, declaro esto en conocimiento conforme a la ley 20.255, la cual regula la obligación, realizar cotizaciones previsionales para pensiones, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y salud de forma particular.

Tania Amésica Durán   
Nombre y firma

Requínoa, Marzo de 2025.-

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

**LEY N° 21.389**

**“LEY QUE CREA EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS”**

Yo, Tonia Valeria Amestica Durán

Identificado con Cédula de Identidad N° [REDACTED]

Domiciliado en [REDACTED]

Declaro no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, así como tampoco mantengo “Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, establecidos en la Ley N° 21.389.



Tonia Amestica Durán

**Nombre y Firma Declarante**

Requínoa, Marzo 2025.-

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

FOLIO : 700042747282



Código Verificación:  
31f15abfb4c8



700042747282

REPUBLICA DE CHILE

**COMPROBANTE DE NO DEUDA DE ALIMENTOS**

IDENTIFICACIÓN DEL CONSULTADO

R.U.N. : [REDACTED]  
Nombre inscrito : TANIA VALERIA AMÉSTICA DURÁN

DATOS DE LA INSCRIPCIÓN

Sin inscripción vigente en el Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos.

FECHA EMISIÓN: 7 Marzo 2025, 10:58.

Certificado Gratuito  
Impreso en:  
REGION :

Verifique documento en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl).



Timbre electrónico SRCel



**Victor Rebolledo Salas**  
Jefe de Archivo General  
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

[www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl)

**Perfil Profesional de Inclusión laboral**

<b>Nombre del cargo:</b>	<b>PROFESIONAL INCLUSION LABORAL</b>	
<b>Dirección o Departamento:</b>	DIDECO	
<b>Cargo Jefe Superior Inmediato:</b>	Isabel Becerra Zúñiga	
<b>Nivel Jerárquico:</b>	Encargada de Departamento	
	Profesional	x
	Técnico	
	Administrativo	
	auxiliares	

**Personas a su cargo:**

Sí

No

**I. Objetivo del Cargo**

Promover la inclusión de personas en situación de discapacidad y/o vulnerabilidad social en el mercado laboral, a través de la atención, orientación y evaluación de los/las usuarios/as.

**II. Funciones Principales**

1. Atender a personas en situación de discapacidad en búsqueda de empleo.
2. Evaluar los perfiles y características de los usuarios en búsqueda de empleo, para ver las posibilidades de insertarse en un puesto de trabajo
3. Entregar información respecto a la ley de inclusión laboral y registro nacional de la discapacidad.
4. Derivación de personas en situación de discapacidad a puestos de trabajo.
5. Seguimiento y acompañamiento de las personas derivadas y colocadas en un puesto de trabajo.
6. Contactar y visitar empresas con la finalidad de establecer alianzas estratégicas que permitan un trabajo en conjunto en materia de inclusión laboral y gestión de vacantes de empleo.
7. Realizar análisis de puestos de trabajo.
8. Realizar charlas de concientización a las empresas y equipos de trabajo, para facilitar la inserción laboral de personas con discapacidad.
9. Realizar talleres de apresto laboral a personas en situación de discapacidad, considerando la inclusión y accesibilidad de cada grupo a la actividad.
10. Registrar y analizar información de usuarios en los sistemas que SENCE determine.

12. Trabajar articuladamente con Orientadores/as Laborales para conocer las necesidades de las empresas en materia de requerimiento de RRHH y realizar vinculaciones pertinentes.
13. Participar en actividades de intermediación laboral convocadas por SENCE donde su experticia técnica sea requerida.

### III. Requisitos

Estudios:	Profesional Ingeniero/a Comercial, Ingeniero/a en Administración de Empresas, Relacionador/a Público o carreras afines, con una duración de, a lo menos, ocho semestres, otorgado por una Universidad del Estado o reconocida por éste.
Experiencia:	Experiencia profesional en cargos en el área de empleo, mercado laboral, fomento productivo, desarrollo económico local, vinculación con empresas o similar de 1 año como mínimo.
Deseabilidad:	Cursos de capacitación en temáticas de intermediación laboral, formación en empleo, mercado laboral y/o técnicas de prospección de vacantes.

### IV. Competencias y nivel esperado

	Competencias Transversales	Nivel esperado	Competencias específicas	Nivel esperado
<b>Ejecutivo/a de atención a empresas</b>	Comunicación efectiva	Alto	Orientación a las personas	Alto
	Trabajo en equipo	Alto	Orientación al logro	Medio
	Iniciativa y aprendizaje permanente	Medio	Planificación y organización	Medio

### V. Competencias transversales:

<b><i>Comunicación efectiva</i></b>
Es la capacidad de escuchar, hacer preguntas, expresar conceptos e ideas en forma adecuada. La habilidad de saber cuándo y a quién preguntar para llevar adelante un propósito. Incluye la capacidad de comunicar por escrito con concisión y claridad.
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se expresa por escrito de una manera clara, utilizando un estilo apropiado para la Institución.</li> <li>✓ Presenta sus ideas a grupos de manera clara, concisa y organizada.</li> <li>✓ Resulta asertivo, dando a conocer perspectivas y opiniones de la forma correcta y en el momento adecuado.</li> </ul>
<b><i>Trabajo en equipo</i></b>
Capacidad de trabajar con los demás de manera eficaz y cooperativa estableciendo buenas relaciones de trabajo e intercambiando información, entendiendo que los equipos pueden generar resultados mejores en menor plazo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Muestra buena disposición cuando se le pide su colaboración.</li> <li>✓ Cooperar con los demás cuando hay tareas extraordinarias o urgencias, aun cuando no sea estrictamente su función</li> <li>✓ Contribuye con su esfuerzo en las tareas del grupo.</li> </ul>

**Iniciativa y aprendizaje permanente**

Hace referencia a la actitud permanente de adelantarse a los demás en su accionar y llevar a cabo conductas que le permitan obtener nuevos aprendizajes, pertinentes para el desarrollo de sus funciones. Es la predisposición a actuar de forma proactiva y no sólo pensar en lo que hay que hacer en el futuro. Implica marcar el rumbo por medio de acciones concretas, no sólo de palabras.

- ✓ Inicia acciones de mutuo propio, sin esperar que se lo pidan u ordenen.
- ✓ Tiende a identificar con anticipación cuáles serán las acciones necesarias para lograr algo.
- ✓ Se encarga de obtener nueva información y conocimientos que le permitan desarrollar sus tareas de manera óptima

**VI. Competencias específicas:****Orientación a las personas**

**Compromiso por hacer de los usuarios y sus necesidades el enfoque principal del trabajo, superando sus expectativas y generando relaciones de confianza a largo plazo, a través de una actitud de servicio cercana y empática.**

- ✓ Identifica las necesidades de las personas, actuando conforme a ellas.
- ✓ Logra mantener una relación cercana y amena con las personas con las que trabaja.
- ✓ Responde de manera efectiva ante la demanda de las personas.

**Planificación y Organización**

**Capacidad de hacer un plan y seguirlo en forma sistemática para realizar una tarea o implementar soluciones de problemas.**

- ✓ Capacidad de plantear un plan de acción para alcanzar un objetivo definiendo el empleo de los recursos, las prioridades, los tiempos de realización y las modalidades de control.
- ✓ Hace uso eficiente del tiempo, distinguiendo entre lo urgente y lo importante, identifica los pasos a seguir para realizar las tareas, y ordenarlos en el tiempo de modo de cumplir con los plazos comprometidos.
- ✓ Capacidad para moverse desde el concepto de un plan para lograr resultados. Enfatiza el hábito del trabajo bien organizado y un claro sentido de dirección. Involucra conseguir los participantes, otros apoyos, diseñar sistemas para chequear el progreso y comparar resultados.

**Orientación al logro**

**Capacidad para actuar con velocidad y sentido de urgencia para el logro de objetivos, siendo eficiente en la administración de procesos.**

- ✓ Logra sus objetivos y se hace responsable por el resultado final de su trabajo.
- ✓ Organiza su tiempo y recursos de manera eficiente.
- ✓ Se adapta con actitud positiva a los cambios, sin perder el foco de su tarea.

**VII. Conocimientos y nivel esperado**

Conocimientos	Nivel
Prospección de vacantes de empleo	Alto
Técnicas de negociación	Alto
Ley de SENCE	Medio
Manejo de herramientas computacionales (Microsoft office)	Alto
Conocimientos Institucionalidad pública (normativa)	Alto
Políticas Públicas de empleo y Mercado laboral	Medio
Conocimientos de legislación laboral	Medio

# MARÍA IGNACIA CID GONZÁLEZ

TERAPEUTA OCUPACIONAL

 16 mayo 1997

 mariaignaciac31@gmail.com

 (9) 53535968



#20, Requinoa.

**SOBRE MÍ** Soy una persona proactiva y responsable con gran compromiso para enfrentar nuevos desafíos.  
Objetivo: Ser participe de un equipo donde pueda poner en práctica mis conocimientos adquiridos durante mi proceso de formación y a su vez aprender de mis pares.

## Ilustre Municipalidad De Requinoa, ACTUALMENTE.

Programa de Inclusión laboral, OMIL

- Evaluar perfiles laborales y características de las personas con discapacidad que buscan empleo.
- Derivación a vacantes laborales acorde al perfil de la persona, seguimiento y acompañamiento.
- Contactar y visitar empresas con la finalidad de evaluar puestos de trabajo para personas con discapacidad.

## EXPERIENCIA LABORAL

### Atenciones Domiciliarias, Requinoa.

Terapeuta Ocupacional

- Talleres cognitivos
- Evaluaciones y aplicación de pautas
- Rehabilitación de patologías físicas en Adultos
- Intervención individual
- Psicoeducación a padres, tutores, etc.

## DATOS ACADÉMICOS

### Terapeuta Ocupacional Marzo 2017- Diciembre 2022, Rancagua

Instituto Profesional IPCHILE

### Técnico en alimentación Colectiva

Liceo Técnico Juan Hoppe Gantz

## HABILIDADES

- Trabajo en equipo.
- Responsable.
- Ordenada.
- Dedicada.
- Amable.

## OTROS CONOCIMIENTOS

- Curso Accesibilidad en espacios laborales.
- Curso estimulación temprana.
- Fortalecimiento para la participación de organizaciones de y para PCD.
- Curso autismo y TDAH a lo largo del ciclo vital.
- Curso Derechos de las personas con discapacidad

Cédula de Identidad N°  
N° de Registro

██████████  
49072

**IPCHILE**  
INSTITUTO PROFESIONAL DE CHILE

## CERTIFICADO DE TÍTULO

Certifico que con fecha 27 de Enero de 2023 la Rectora del Instituto Profesional de Chile otorgó a Doña MARIA IGNACIA CID GONZALEZ, el título de TERAPEUTA OCUPACIONAL y fue aprobado con distinción 5,5.



*Patricia Vivanco Illanes*  
Patricia Vivanco Illanes  
Secretaria General

### ESCALA DE NOTAS

Aprobado 4,0 – 5,0

Aprobado con Distinción 5,1 – 6,0

Aprobado con Distinción Máxima 6,1 – 7,0

Rancagua, 10 de Febrero de 2023

Código de Validación: 10056114

Para verificar el Código de Validación ingréselo en <https://www.ipchile.cl> opción Consulta Certificados





Instituto de  
Seguridad  
Laboral

## Comprobante de Incorporación como trabajador Independiente

Certificado gratuito

Le damos la más cordial bienvenida al Instituto de Seguridad Laboral, organismo administrador de la Ley No16.744

Nombre María Ignacia Cid González

RUT: [REDACTED]

Tasa de cotización a pagar 0.93
------------------------------------

---

Fecha de Emisión: 04 marzo 2025

Válido por 30 días desde su emisión

---



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**

Válido para FINES PARTICULARES

NOMBRE : MARÍA IGNACIA CID GONZÁLEZ

R.U.N. : [REDACTED] Fecha nacimiento: 16 Mayo 1997

REGISTRO GENERAL DE CONDENAS

R U N FINES

[REDACTED] SIN ANTECEDENTES PARTICULARES

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE  
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

R U N FINES

[REDACTED] SIN ANOTACIONES PARTICULARES

FECHA EMISIÓN: 4 Marzo 2025, 09:24.

Certificado Gratuito  
CERTIFICADO ANTECEDENTES PARA FINES PARTICULARES  
Impreso en:  
REGION :

Verifique documento en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl) o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en [www.registrocivil.gob.cl](http://www.registrocivil.gob.cl).



Timbre electrónico SRCel



**Víctor Rebolledo Salas**  
Jefe de Archivo General  
Incorpora Firma Electrónica  
Avanzada

**DECLARACION JURADA SIMPLE**

**LEY N° 21.389**

**“LEY QUE CREA EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS”**

Yo, María Ignacia Cid González

Identificado con Cédula de Identidad N° [REDACTED]

Domiciliado en [REDACTED]

Declaro no tener deudas por concepto de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, así como tampoco mantengo “Registro Nacional de Deudores de Pensiones de Alimentos, establecidos en la Ley N° 21.389.

María Ignacia Cid González  
M. Ignacia

**Nombre y Firma Declarante**

Requínoa, Marzo 2025.-

# Declaración

Yo María Ignacia Cid González

RUT [REDACTED] Prestador de servicios de la Municipalidad de Requínoa, declaro esto en conocimiento conforme a la ley 20.255, la cual regula la obligación, realizar cotizaciones previsionales para pensiones, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y salud de forma particular.

María Ignacia Cid González

M. Ignacia C.

Nombre y firma

Requínoa, Marzo de 2025.-

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

FOLIO : 700042747450



Código Verificación: c133c5d7b14a



REPUBLICA DE CHILE

700042747450

COMPROBANTE DE NO DEUDA DE ALIMENTOS

IDENTIFICACIÓN DEL CONSULTADO

R.U.N. : [REDACTED]
Nombre inscrito : MARIA IGNACIA CID GONZÁLEZ

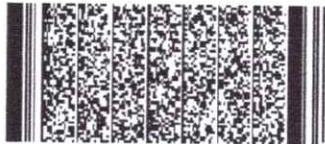
DATOS DE LA INSCRIPCIÓN

Sin inscripción vigente en el Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos.

FECHA EMISIÓN: 7 Marzo 2025, 11:00.

Certificado Gratuito
Impreso en:
REGION :

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 600 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



[Handwritten signature]

Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

www.registrocivil.gob.cl