MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

DECRETO ALCALDICIO Nº 1294 /
APRUEBA CONTRATO QUE INDICA.
REQUINOA, 12 MAY 2025

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS :

Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. Nº 1 del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley Nº 19.886 Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.

El Decreto Alcaldicio Nº 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° 802 de fecha 29 de Abril de 2025, de la Dirección de Desarrollo Comunitario mediante el cual solicita autorizar contratación de Doña KATHERINE NICOL ORREGO RIQUELME, RUT [redacted] como "Apoyo Familiar Integral", Programa Familias, por el periodo comprendido desde el **29 de Abril de 2025 hasta el 31 de Diciembre del 2025**. Los honorarios a pagar por los servicios prestados, serán por un monto mensual de **$ 131.236.- impuesto incluido, en el mes de Abril de 2025 y un monto mensual de $ 641.600 impuesto incluido, desde Mayo a Diciembre de 2025, haciendo un total de contrato de $ 5.264.036.- Impuesto Incluido.-**

La Resolución Exenta N° OHI-F-00067 de fecha 04.02.2025, que aprueba convenio de transferencia de recursos para la ejecución del Programa AFI del SSYO, Comuna de Requínoa 2025.

Se Adjunta certificado de Disponibilidad de Recursos N°051/ año 2025.

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

DECRETO :

APRUEBASE Contrato de fecha 05 de Mayo de 2025, suscrito entre la Municipalidad de Requínoa de Doña KATHERINE NICOL ORREGO RIQUELME, RUT [redacted] como "Apoyo Familiar Integral", Programa Familias, por el periodo comprendido desde el 29 de Abril de 2025 hasta el 31 de Diciembre del 2025. Los honorarios a pagar por los servicios prestados, serán por un monto mensual de $ 131.236.- impuesto incluido, en el mes de Abril de 2025 y un monto mensual de $ 641.600 impuesto incluido, desde Mayo a Diciembre de 2025, haciendo un total de contrato de $ 5.264.036.- Impuesto Incluido.-

AUTORIZASE contrato de prestación de servicio como "Apoyo Familiar Integral", Programa Familias.

IMPUTESE a la Cuenta **114.05.15.133** correspondiente a "Programa Psicosocial, fondo Externo.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
SECRETARIO MUNICIPAL

LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
ALCALDE

WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM/CAB/LGE/TUS/JPR/pca.
DISTRIBUCIÓN :
Secretaría Municipal (1)
DIDECO
Recursos Humanos (1)

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, a **05 de Mayo del 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, Rut: 8.278.834-4,** ambos domiciliado en Avenida Comercio Nº 121, comuna de Requínoa por una parte y por la otra parte Doña **NATALIA CAROLINA MARITZA BERRIOS SANCHEZ, RUT:** [redacted] Comuna de Doñihue, 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 **NATALIA CAROLINA MARITZA BERRIOS SANCHEZ, RUT: 15.993.952-9**, para efectuar el cometido específico de "Apoyo Familiar Integral", Programa Familias, debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

FUNCIONES APOYO FAMILIAR INTEGRAL, PROGRAMAS FAMILIAS:

- Implementar el apoyo psicosocial en el domicilio de las familias que serán asignadas por el programa EJE, siguiendo las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puesta a disposición por el FOSIS.
- Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando la metodología determinada y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención.
- Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitan a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades.
- Promover la promoción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca y/o registre.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una las familias encomendadas.
- Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas en plataforma y carpetas digitales.
- Reportar al jefe de Unidad de Intervención familiar de forma mensual la planificación de familias activas del programa Familias.
- Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación que sea convocado por la unidad de acompañamiento, FOSIS Y MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIAS, en temas relacionado con la ejecución de los programas.
- Participar de las instancias de coordinación y análisis de casos convocados por la unidad de Acompañamiento, el programa EJE, FOSIS Y MDSYF.
- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
- Entregar oportunamente y adecuadamente los materiales de registro de trabajo con las familias asignadas a la unidad de acompañamiento.
- Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que son asignadas completa, actualizadas y en buen estado en el lugar establecido en la municipalidad para su respaldo.
- Participar de la mesa Técnica Comunal, cuando su presencia sea requerida.
- Sus tareas pueden de forma eventual según sus funciones solicitar por parte del Jefe directo algún trabajo extra en fin de semana o feriados o fuera de su horario habitual, y para estos casos será reemplazado en tiempo libre dentro del mes calendario no pudiendo acumularse posteriormente.
-

FUNCIONES APOYO FAMILIAR INTEGRAL, PROGRAMA EJE:

- Contacto inicial con posibles familias beneficiarias del programa familias.
- Realizar carta de compromiso, plan de intervención, caracterización del grupo familiar y caracterización de cada integrante.
- Ingresar información a plataforma SSO.
- Respaldar documentos en carpeta digital.

SEGUNDO: Doña **NATALIA CAROLINA MARITZA BERRIOS SANCHEZ, 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.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

TERCERO: Los honorarios a pagar por los servicios prestados, serán por un monto mensual de $ 160.400.- impuesto incluido, en el mes de Abril de 2025 y un monto mensual de $ 641.600 impuesto incluido, desde Mayo a Diciembre de 2025, haciendo un total de contrato de $ 5.293.200.- Impuesto Incluido.-

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

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

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

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

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 **114.05.15.133** correspondiente a "Programa Psicosocial, fondo Externo.

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde el **28 de Abril de 2025 hasta el 31 de Diciembre del 2025**, con revisión y evaluación de la continuidad del contrato cada tres meses que deberá manifestarse en un informe fundado, efectuado por el respectivo Directivo de la Unidad.

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

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

Asimismo se deja constancia que al tratarse el presente instrumento de un contrato de prestación de servicios, regido por las normas del Código Civil, al prestador de servicios no le asiste ninguno de los

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

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:

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 NATALIA CAROLINA MARITZA BERRIOS SANCHEZ, 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 Nº 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 NATALIA CAROLINA MARITZA BERRIOS SANCHEZ, RUT: 15.993.952-9 y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).

[redacted]

ALCALDE

WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

KATHERINE NICOL ORREGO RIQUELME

18.333.878-1

LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL

Diplomado en Problemáticas de Niñez, Adolescencia y Familia

Dirección; Ricardo Berliner, 058 V. Doña Victoria, Lo Miranda Comuna Doñihue.
Edad; 32 Años, Estado Civil; Soltera

Teléfono: +56 961151023| Correo electrónico: kathyorrego5@gmail.com

Perfil Profesional

Trabajadora Social titulada del Instituto Profesional AIEP, Licenciada en Trabajo Social de la Universidad Andrés Bello, cuento con Diplomado en problemáticas de niñez, adolescencia y familia para trabajadores sociales. Sobre mi experiencia en el área; me he desempeñado Enel servicio público municipal, poseo pleno conocimiento de asistencia social, atención de usuarios y entrega de beneficios sociales, trabajo colaborativo en redes intersectoriales, derivación de casos a la red, levantamiento de información entre otros. Destacada por la proactividad, el buen trato, la dedicación por desarrollar un trabajo orientado a mejorar el bienestar de los usuarios, la responsabilidad y el compromiso por el trabajo encomendado y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

EDUCACIÓN

LICENCIATURA EN TRABAJO SOCIAL
Universidad Andrés Bello, Egresada 2024.
Titulada Enero 2025.

TRABAJO SOCIAL
Instituto Profesional AIEP, Rancagua, Egresada 2023
Titulada Febrero 2024.

TÉCNICO EN TRABAJO SOCIAL
Instituto Profesional AIEP, Egresada 2021.
Titulada Mayo 2022.

DIPLOMADO EN PROBLEMÁTICAS DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA PARA TRABAJADORES SOCIALES.
Universidad Andrés Bello, Diciembre 2022

EXPERIENCIA PROFESIONAL

TRABAJADORA SOCIAL, SEDE MUNICIPAL LO MIRANDA
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE.
FEBRERO 2024- A DICIEMBRE 2024.

- Atención de público.
- Intervención Familiar.
- Informes Sociales.
- Articulaciones de redes Comunales, Regionales.
- Apoyo en función administrativa.

APOYO SOCIAL, OFICINA DE INTERMEDIACION LABORAL,
OMIL ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE.
DICIEMBRE 2023 – ENERO 2024

- Atención de público.
- Registro atención de usuarios BNE.
- Entrega de Información Laboral disponible.
- Modificación de datos en BNE.
- Apoyo en función administrativa.

- **APOYO SOCIAL, DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO,**
  ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE.
  NOVIEMBRE 2022 – NOV 2023.

- Atención de público
- Visita domiciliaria
- Elaboración de informes sociales diversos fines
- Entrega de ayudas y beneficios sociales

- **EJECUTIVA DE ATENCIÓN A PÚBLICO EN OFICINA DE INFORMACIÓN,**
  RECLAMOS Y SUGERENCIAS, ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE.
  AGOSTO – OCTUBRE 2022

- Atención telefónica
- Resolución de consultas
- Derivación de consultas a distintas áreas
- Recepción de reclamos, sugerencias y felicitaciones

- **APOYO SOCIAL, DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO,**
  ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE.
  FEBRERO – ABRIL 2022

- Atención de público
- Entrega de ayudas y beneficios sociales
- Trabajo administrativo

- **PRÁCTICA PROFESIONAL EN CESFAM LO**
  MIRANDA. ENERO – FEBRERO 2022

- Atención de público
- Gestionar credencial de discapacidad
- Entrega de información general

Información Adicional
Acreditaciones

-Sistema de información social en emergencias (SISE). 2023-2024.
-Atención preferente para personas cuidadoras desde una perspectiva de derechos y género. 2024
-Manejo de plataformas digitales y Software; Office 365, Outlook, Canvas.
-Plataforma: Fonendo, Registro Social de Hogares, Instituto de Previsión Social, SENCE, Chile Atiende.

Referencias Laborales

Magdalena González Soto, directora Dirección de Desarrollo Comunitario, Ilustre Municipalidad Doñihue. Correo electrónico: mgonzalez@mdonihue.cl

Yasna Neriliss Zúñiga Olea, Encargada Red Local de Apoyos y Cuidados, para pacientes del Programa Red de Apoyos y cuidados -SNAC Contacto: 9-57070260

Anexos

Licencia de conducir B – C – A3 ley 19.495.
Disponibilidad de Movilización propia.

_____

Katherine Nicol Orrego Riquelme

[redacted]

Rut: 18.333.878-1.
Nº Registro de Título 241466
Res.Título: 19261/2024.
Folio: 230151.

CERTIFICADO DE TÍTULO
Instituto Profesional AIEP

EL SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO PROFESIONAL AIEP CERTIFICA QUE CON FECHA 5 DE FEBRERO DE 2024, SE CONFIRIÓ A:

KATHERINE NICOL ORREGO RIQUELME

EL TÍTULO DE **TRABAJADOR (A) SOCIAL,** APROBADO POR UNANIMIDAD Y MÁXIMA DISTINCIÓN (6,7) SEGÚN CONSTA EN EL Nº **241466** DEL REGISTRO DE TÍTULOS DE LA INSTITUCIÓN.

OTORGADO EN RANCAGUA, A 5 DE FEBRERO DE 2024.

Secretario General

Certificado emitido por el Instituto Profesional AIEP. La institución o persona ante quien se presente este certificado, podrá verificarlo escaneando el código QR o por medio del Nº registro de título en la dirección http://transparencia.aiep.cl, luego ingresar a Procesos académicos - Trámites del organismo - Validación de títulos.

CÉDULA DE IDENTIDAD
REPÚBLICA DE CHILE
ORREGO
RIQUELME
KATHERINE NICOL
CHILENA
F
24 JUL 1992
[redacted]
22 JUN 2023
24 JUL 2032
RUN
[redacted]

Nació en: COINCO
Profesión: No informada
INCHL5318601051G06<<<<<<<<<<<<
9207248F3207246CHL18333878<1<0
ORREGO<RIQUELME<<KATHERINE<NIC

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:

Nombr Katherine Orrego Riquelme

RUT [redacted]

Direcció [redacted]

Monto tansferido
$ 52,643.00

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 ocasiones a causa o con ocasión del trabajo que realice en su calidad de trabajador independiente.

Fecha de Emisión: 28 abril 2025 Válido por 30 días desde su emisión

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

FOLIO : 500626451003

Código Verificación: 23401b14e56e

500626451003

REPUBLICA DE CHILE

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

Válido para FINES ESPECIALES

NOMBRE : KATHERINE NICOL ORREGO RIQUELME

R.U.N. : [redacted] Fecha nacimiento: 24 Julio 1992

REGISTRO GENERAL DE CONDENAS

R U N FINES

[redacted] SIN ANTECEDENTES ESPECIALES

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

R U N FINES

[redacted] SIN ANOTACIONES ESPECIALES

FECHA EMISIÓN: 28 Abril 2025, 13:12.

Certificado Gratuito
CERTIFICADO ANTECEDENTES PARA FINES ESPECIALES
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

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION * Oficina Internet * CHILE *

Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

Declaración

Yo Katherine Micol Ortego Riquelme 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.

[redacted]

Nombre y firma

Requinoa, 29. abril. 2025

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

LEY Nº 21.389

"LEY QUE CREA EL REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES DE PENSIONES DE ALIMENTOS"

Yo, Katherine Nicol Arrego Riquelme,
identificado con Cedula de Identidad Nº [redacted] domiciliado en Ricardo Berliner 058, V. Doña Victoria Doñihue.

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, establecido en la Ley N° 21.389.

[redacted]
Nombre y Firma Declarante

Requínoa, 29 de abril del 2025.-

C.IDENTIDAD Nº 18.333.878-1
GABINETE: NACIONAL
RESOLUCION Nº 288463/2025

Universidad Andrés Bello

Certificado de Grado Académico

El Secretario General de la Universidad Andrés Bello
certifica que esta Casa de Estudios confirió el grado de

LICENCIADA EN TRABAJO SOCIAL

a

KATHERINE ORREGO RIQUELME

y fue APROBADO CON DISTINCIÓN MAGNA CUM LAUDE el 10 de ENERO de 2025

según consta en el Nº LCTRSOC/130784/496/2025 del Rol de Títulos y Grados de esta Universidad.

Pedro Covarrubias Besa
Secretario General

SANTIAGO, 15 de ENERO de 2025

Este certificado emitido con Firma Electrónica Avanzada por la Universidad Andrés Bello **no caduca**. La institución o persona ante quien se presente este certificado podrá verificar su autenticidad por medio de su folio en la dirección https://certificados.unab.cl/ (Art. 2º de la Ley Nº 19.799). Adicionalmente el código QR puede ser escaneado para validar este documento.

3 1 3 4 4 9 5

Folio: 3134495
ID Alumno: 183338781

Powered by ecert
Firma electrónica avanzada
PEDRO FELIPE COVARRUBIAS BESA
2025.01.15 12:40:57 -0300

DNI: 18333878-1
Resolución: N° 322/2022

REG. 2023 N°2508

Universidad Andrés Bello

Diploma

La Facultad de Educación y Ciencias Sociales de la Universidad Andrés Bello
otorga el presente certificado a:

KATHERINE NICOL ORREGO RIQUELME

por haber aprobado el

DIPLOMADO EN PROBLEMÁTICAS DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA PARA TRABAJADORES SOCIALES

El programa consta de 130 horas pedagógicas.
Fue cursado entre el 12 de julio del 2022 y el 15 de diciembre del 2022.
La calificación final obtenida fue de 6.4.

María Gabriela Huidobro
DECANO
Facultad de Educación y Ciencias Sociales
Universidad Andrés Bello

19/04/2023

Ignacio Muñoz Delaunoy
DIRECTOR
Educación Continua
Facultad de Educación y Ciencias Sociales
Universidad Andrés Bello

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

REPUBLICA DE CHILE

FOLIO : 700045181137

Código Verificación: 30ddbc1eae4c

700045181137

COMPROBANTE DE NO DEUDA DE ALIMENTOS

IDENTIFICACIÓN DEL CONSULTADO

R.U.N. : [redacted]

Nombre inscrito : KATHERINE NICOL ORREGO RIQUELME

DATOS DE LA INSCRIPCIÓN

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

FECHA EMISIÓN: 5 Mayo 2025, 10:39.

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

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION Oficina Internet CHILE

Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

(CUENTA COMPLEMENTARIA O NO PRESUPUESTARIA)

N° 051 / AÑO 2025

Requínoa, 30 de Abril 2025

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

CÓDIGO CUENTA INGRESOS	214-05-15-133-000-000
DESCRIPCIÓN	ADM. FONDOS PROGRAMA PSICOSOCIAL (F.EXTERNOS)
PRESUPUESTO VIGENTE 2025	$ 13.254.723.-

CÓDIGO CUENTA GASTOS	114-05-15-133-000-000
DESCRIPCIÓN	APLIC. FONDOS PROGRAMA PSICOSOCIAL
OBLIGACIÓN	$ 14.051.000.-

MONTO SOLICITADO	$ 10.557.236.-
NUEVO SALDO PRESUPUESTARIO	$ -11.353.513.-

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

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

Este certificado no acredita flujo de caja.

DIEGO MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

DMS/jpp

Observación: El saldo correspondiente a la cuenta complementaria mencionada en el presente certificado se encuentra asociado al Convenio de transferencia de recursos para ejecución del Programa de Acompañamiento Familiar Integral Fondo de Solidaridad e Inversión Social "FOSIS" y la I. Municipalidad de Requinoa, mediante el cual se aprueba la transferencia los fondos requeridos.-

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

MEMO N° _802_
REF.: Solicita Contratación que se indica.
Requínoa, 29 de abril de 2025

DE SRA. THANNIA ULLOA SANCHEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

A SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

1. Por medio de la presente y junto con saludarle tengo a bien informar a usted, que nuestra dirección requiere contratar en modalidad de Prestador de Servicios, personal que deberá cumplir funciones como Apoyo familias integral, programa Familias, las que se establecen en Perfil del Cargo, según resolución Nº OHI-F-00067 que aprueba convenio de transferencia de recursos para la ejecución del programa AFI del SSYO, Comuna de Requinoa 2025 y según convenio de trasferencia de Recursos para la ejecución del programa de acompañamiento familiar integral, se realiza concurso público, cuyas seleccionadas se detalla a continuación.

NOMBRE	KATHERINE NICOL ORREGO RIQUELME
RUT	[redacted]
DIRECCION	DIDECO
CARGO O FUNCION	Apoyo familias integral, programa familias
JORNADA DE TRABAJO (Cantidad de Horas Semanales)	22 horas
CANTIDAD DE HORAS DE TRABAJO MENSUAL	88
PERIODO DE CONTRATO	29.04.2025 al 31.12.2025
MONTO MENSUAL CON IMPUESTO INCLUIDO	Abril: 131.236 Mayo a Diciembre: $641.600.- Impuesto incluido
MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON IMPUESTO INCLUIDO	5.264.036.- Impuesto Incluido

NOMBRE	NATALIA CAROLINA MARITZA BERRIOS SÁNCHEZ
RUT	[redacted]
DIRECCION	DIDECO
CARGO O FUNCION	Apoyo familias integral, programa familias
JORNADA DE TRABAJO (Cantidad de Horas Semanales)	22 horas
CANTIDAD DE HORAS DE TRABAJO MENSUAL	88
PERIODO DE CONTRATO	28.04.2025 al 31.12.2025
MONTO MENSUAL CON IMPUESTO INCLUIDO	Abril: 160.400.- Mayo a Diciembre: $641.600.- Impuesto incluido
MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON IMPUESTO INCLUIDO	$5.293.200 Impuesto incluido

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

2. El Gasto debe ser imputado a la cuenta 114.05.15.133 programa Psicosocial, fondo Externo.
3. Adjunto a usted Perfil de Cargo.
4. Sin otro particular.

Saluda atentamente a usted;

I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO

THANNIA ULLOA SANCHEZ
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

TUS/BCS/bcs
Distribución:
Alcaldía
Dideco
RRHH

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

FORMULARIO PERFIL DE CARGO

Nombre del cargo:	Apoyo familiar integral media Jornada FONDO EXTERNO	
Dirección:	Desarrollo comunitario	
Cargo Jefe Superior Inmediato:	Directora Desarrollo comunitario	
Nivel Jerárquico:	Encargada de Departamento	
	Profesional	*x*
	Técnico	
	Administrativo	
	auxiliares	

Personas a su cargo:	**Sí**		**No**	x

1. Objetivo y Responsabilidad del Cargo

Apoyo familiar Integral, acompañamiento Psicosocial y Sociolaboral a familias vulnerables de la comuna de Requinoa 22 hrs.

2. Funciones: APOYO FAMILIAR INTEGRAL, PROGRAMA FAMILIAS

- Implementar el apoyo psicosocial en el domicilio de las familias que serán asignadas por el programa EJE, siguiendo las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puesta a disposición por el FOSIS.
- Realizar un proceso de acompañamiento personalizado a las familias, aplicando la metodología determinada y siguiendo un sistema de sesiones de trabajo periódicas, a fin de elaborar y cumplir la intervención.
- Enfatizar el desarrollo de capacidades y activación de recursos familiares que le permitan a la familia desenvolverse eficazmente en la estructura de oportunidades.
- Promover la promoción de un vínculo de confianza con cada una de las familias atendidas y mantener absoluta confidencialidad de la información que en el desempeño de su labor recabe, conozca y/o registre.
- Cumplir a cabalidad los compromisos que en el proceso de trabajo adquiera con cada una las familias encomendadas
- Registrar periódicamente y mantener actualizada la información que resulte de las sesiones realizadas en plataforma y carpetas digitales.
- Reportar al jefe de Unidad de Intervención familiar de forma mensual la planificación de familias activas del programa Familias.
- Asistir y participar de las instancias de formación, capacitación y coordinación que sea convocado por la unidad de acompañamiento, FOSIS Y MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y FAMILIAS, en temas relacionado con la ejecución de los programas.
- Participar de las instancias de coordinación y análisis de casos convocados por la unidad de Acompañamiento, el programa EJE, FOSIS Y MDSYF.
- Desempeñar su labor respetando las concepciones políticas, religiosas y filosóficas de las familias que atienda absteniéndose de emitir cualquier juicio público o privado sobre ellas.
- Entregar oportunamente y adecuadamente los materiales de registro de trabajo con las familias asignadas a la unidad de acompañamiento.
- Mantener las carpetas de registro de cada una de las familias que son asignadas completa, actualizadas y en buen estado en el lugar establecido en la municipalidad para su respaldo.
- Participar de la mesa Técnica Comunal, cuando su presencia sea requerida.
- Sus tareas pueden de forma eventual según sus funciones solicitar por parte del Jefe directo algún trabajo extra en fin de semana o feriados o fuera de su horario habitual, y para estos casos será reemplazado en tiempo libre dentro del mes calendario no pudiendo acumularse posteriormente.

Funciones: APOYO FAMILIAR INTEGRAL, PROGRAMA EJE

- Contacto inicial con posibles familias beneficiarias del programa familias
- Realizar carta de compromiso, plan de intervención, caracterización del grupo familiar y

caracterización de cada integrante.
- Ingresar información a plataforma SSO.
- Respaldar documentos en carpeta digital

3. Requisitos del Cargo (Educación, formación y experiencia)	
Educación:	Profesionales y/o técnicos, preferentemente del área de las ciencias sociales y/o administrativas, titulados en universidades, institutos profesionales, centros de formación técnica y/o establecimientos educacionales que impartan carreras técnicas.
Formación:	- Nivel usuario de Programas computacionales Microsoft Office (Word, Excel) y uso de internet. - Conocimientos básicos en el Sistema de Protección Social. - Conocimientos en Modelo de trabajo en Red y enfoque comunitario. - Conocimientos en enfoque de Género.
Experiencia:	(1) Interés y motivación por el trabajo en terreno con población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; lo que implica disposición para adecuar los horarios a los tiempos de las familias. (2) Interés y compromiso con el trabajo con familias en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad, motivando la participación de hombres y mujeres. (3) Compromiso con la superación de la pobreza. (4) Disposición al cambio y al conocimiento continúo. (5) Habilidades para establecer relaciones de trabajo positivas y colaborativas. (6) Habilidades para el trabajo en equipo. (7) Conocimiento de las redes institucionales locales y capacidad de generar nuevas redes dirigidas a familias y personas en situaciones de pobreza. (8) Experiencia en el área social y conocimiento de las temáticas del programa. Mínimo 1 años de experiencia.

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

Fecha:

29	04	2025

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

FORMULARIO PERFIL DE CARGO

SEGÚN ANEXO 1 Correspondiente a convenio de Transferencias de Recursos de FOSIS, se solicita que el contrato tenga las siguientes consideraciones.

I. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS PARA EL CONTRATO DE APOYO FAMILIAR:

Los contratos de Apoyos Familiares deben contener de manera garantizada, a lo menos, la siguiente información:

a. Lugar donde desarrollará sus funciones: especificar de manera clara que las funciones del/a Apoyo Familiar se llevará a cabo en terreno, en el domicilio de las familias, en los barrios y localidades donde vivan las familias a su cargo o en forma remota. En ningún caso podrá contemplarse como lugar de prestación del servicio las oficinas del ejecutor, pues ello atenta con los objetivos del presente convenio y del respaldo legal del Programa.

b. Tareas encomendadas y/o productos esperados:

- Implementar el Programa de Acompañamiento Familiar Integral y el Programa Eje, según los convenios celebrados entre el Ejecutor y el FOSIS, en el domicilio, los barrios y localidades, donde habitan las familias o de forma remota, propiciando la participación equitativa de hombres y mujeres en las sesiones individuales, familiares, grupales y sociocomunitarias (en el caso de ser autorizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia), gestionando la dimensión sociocomunitaria, de conformidad a lo señalado por el Reglamento de la Ley 20.595, sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades y la "Norma Técnica Programa Familias - Seguridades y Oportunidades" vigente.
- Las tareas deben ser desarrolladas procurando adaptarse a los horarios disponibles de las familias para la realización de las actividades señaladas en la Metodología; contando con un horario flexible.
- Seguir las orientaciones conceptuales, metodológicas y operativas puestas a disposición por el FOSIS.
- Realizar el registro de la información emanada de la intervención en las carpetas y en el/los sistema/s de registro provistos por el Ministerio.

b. Tipo de contrato, vigencia y horas semanales: Explicitar que se trata de un contrato de prestación de servicios a honorarios, que entra en vigencia entre las fechas señaladas en el documento, por un total máximo de 44 horas semanales, según la asignación propuesta por el Ejecutor.

d. Garantizar la complementariedad de la asignación de tareas del Programa de Acompañamiento Familiar Integral y del Programa Eje, según los convenios firmados por el Ejecutor con el FOSIS, ocupando las dotaciones asignadas en los convenios respectivos, mediante el financiamiento adicional señalado o por el aporte del propio Ejecutor.

e. Informar específicamente los requisitos fundamentales para el Pago de la prestación de servicios a Honorarios:

- Presentación de informe del detalle de los servicios realizados durante el mes:
  - N° de sesiones, reuniones o atenciones remotas planificadas diariamente por el Apoyo Familiar.
  - N° de sesiones, reuniones o atenciones remotas realizadas a las familias de manera diaria.
  - N° de sesiones individuales, familiares, grupales o comunitarias registradas de manera semanal en el sistema informático de registro de familias.

f. Causales de término anticipado de contrato:

- **Renuncia voluntaria:** Corresponde a la opción personal de no continuar realizando la prestación de servicios. Esta situación deberá ser informada en un plazo máximo de 15 días de anticipación a su respectivo/a Jefe/a de Unidad de

Intervención Familiar y éste a su respectivo Apoyo Provincial y Encargado/a Regional del FOSIS.

- **Término por infracción a las prohibiciones consignadas en la Ley N° 19.949, su Reglamento, la Ley N° 20.595 y el Reglamento sobre el Subsistema Seguridades y Oportunidades:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia del uso de su oficio y bienes a su cargo en actividades político-partidistas o en cualesquiera otras ajenas a las previstas en la mencionada.

- **Término por evaluación deficiente de desempeño**: El FOSIS implementará semestralmente, según indican la Ley N° 19.949, la Ley N° 20.595 y sus respectivos Reglamentos, un proceso de evaluación de desempeño, cuya ejecución es de responsabilidad directa del Ejecutor. En virtud de ello, aquellos Apoyos Familiares que no alcancen el puntaje mínimo para aprobar dicho proceso, deberán ser desvinculados en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin poder pasar el siguiente año calendario.

- **Término por desempeño deficiente evaluado según procesos de monitoreo y supervisión del FOSIS**: Una de las funciones del FOSIS y del Jefe de Unidad de Intervención Familiar es realizar procesos de monitoreo y supervisión de la gestión de las Unidades de Intervención Familiar y, por lo tanto, del trabajo de cada uno de los/as Apoyos Familiares. Este proceso de supervisión debe ser realizado, en la medida de lo posible, en forma conjunta entre el FOSIS y el Ejecutor que corresponda, o a lo menos, este último debe estar en conocimiento de la realización de dicho proceso, y respaldar sus conclusiones.

Si el resultado de dicha evaluación es deficiente en forma reiterada, habiéndose retroalimentado y solicitado rectificación al Apoyo Familiar en al menos 2 ocasiones, quedando registro en Acta de Supervisión, y no se obtiene resultados, corresponderá entonces poner término a la prestación de servicios a dicho profesional o técnico por este motivo.

- **Término por infracción al Principio de Probidad:** El/la contratado/a deberá ser removido con anticipación al término de su contrato, previa resolución fundada, si existe constancia que acredite que dicho Apoyo Familiar ha incurrido en alguna infracción relacionada con la probidad, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 19.653, y a lo indicado en el artículo 60 del Decreto N° 235 de 2005, del Ministerio de Desarrollo Social, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.949.

g. Gastos de transporte, alojamiento y alimentación.

- Cuando el/la contratado/a, deba salir del área de desempeño de sus funciones, debido a actividades de capacitación organizadas por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia y/ o el FOSIS, el Ejecutor, en caso de contar con disponibilidad presupuestaria, podrá financiar gastos de alojamiento y alimentación en que incurra el contratado o reembolsarlos.

- Si estos gastos son de cargo del Ejecutor, por concepto de aportes municipales relacionados con los/as JUIF o los/as Apoyos Familiares Locales (específicamente viáticos) deben ser autorizados previamente por el/la Alcalde/sa o representante legal. Si, por el contrario, estos gastos son cargados al Convenio celebrado entre el FOSIS y el Ejecutor, deben ser autorizados previamente por el/la Encargado Regional del FOSIS.

h. Autorización para participar en capacitaciones relacionadas a los Programas. El Ejecutor deberá autorizar al/la contratado/a a participar en las instancias de capacitación, relacionadas con la ejecución del Programa, ya sean éstas convocadas por el FOSIS o por otros actores relacionados, previo acuerdo entre el Ejecutor y el FOSIS.

i. Inhabilidades, indicadas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

j. Incompatibilidades, indicadas en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

k. Prohibiciones

- Queda estrictamente prohibido que el/la contratado/a utilice su oficio o los bienes asignados a su cargo en actividades político-partidistas o en cualesquiera otras ajenas, a los fines para los cuales fue contratado/a tal como lo señala el Art. 5 de la Ley N° 19.949.

- Su infracción dará derecho al Ejecutor a poner término anticipado a su contrato, de acuerdo a lo establecido en el título séptimo de este contrato.

- La difusión, en contextos ajenos a la Unidad de Intervención, al equipo regional FOSIS y al equipo de la SEREMI de Desarrollo Social y Familia, de la información de familias a su cargo, que vulneren su derecho a la privacidad.