

DECRETO ALCALDICIO N° 101
REGULARIZA CONTRATO QUE INDICA.
REQUÍNOA,

13 ENE 2026

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°2617 de fecha 30 de Diciembre de 2025, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, el cual solicita autorizar contratación de doña CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA RUT: [REDACTED], Comuna de Requínoa, como "Gestor Territorial", por el periodo comprendido desde el 02 de enero de 2026 al 31 de mayo de 2026. Por un monto mensual de \$1.200.000.- Impuesto Incluido.

Decreto Alcaldicio N°1568 de fecha 10.06.2025 que Aprueba Convenio Transferencia de Recursos y Resolución exenta N° 297 de fecha 16.05.2025.

El Decreto Alcaldicio N°3337 de fecha 15.12.2025, que aprueba Presupuesto Municipal año 2026.

DECRETO

: **APRUEBASE REGULARIZACION** de Contrato de fecha 09 de enero de 2025, suscrito entre la Municipalidad de Requínoa y doña CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA RUT: [REDACTED], Comuna de Requínoa, como "Gestor Territorial OLN", por el periodo comprendido desde el 02 de enero de 2026 al 31 de mayo de 2026. Por un monto mensual de \$1.200.000.- Impuesto Incluido, haciendo un total de contrato de \$6.000.000.- impuesto incluido

AUTORIZASE contrato de prestación de servicio como "Gestor Territorial".

IMPUTESE a la Cuenta N°114.05.15.221, denominada Aplicación Fondos Oficina de la Niñez, Fondos MIDEPLAN.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.


LEYLA GONZALEZ ESRINOZA
SECRETARIA MUNICIPAL


WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM/CAB/LGE/TUS/JPR/sao

DISTRIBUCIÓN:

Interesado (1)

DIDECO (1)

Recursos Humanos (1)

REGULARIZA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, a 09 DE ENERO 2026, 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 CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA RUT: [REDACTED] 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 CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA RUT [REDACTED] para efectuar el cometido específico de Trabajadora Social, Gestor Territorial, debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Elaborar, en conjunto con coordinador OLN, un Plan de Promoción Territorial que integre acciones para: 1) El desarrollo de una Política Local de Niñez; 2) la conformación y funcionamiento de un Consejo Consultivo Comunal de NNA; y 3) la implementación de acciones de reducción de riesgos de vulneración de derechos en el territorio.
- Ejecutar en conjunto con coordinador OLN, y con el apoyo de la comisión local de promoción, todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial.
- Elaborar un mapa de actores claves y estratégicos del ámbito de la promoción y prevención a nivel comunal y regional, para generar procesos de vinculación y articulación que permitan llevar a cabo el Plan de Promoción Territorial.
- Realizar estrategias de difusión de la OLN, y de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas para las familias y actores comunales que se relaciones con NNA en la comuna.
- Realizar acciones de capacitación a instrucciones y actores comunales sobre la perspectiva de la niñez y adolescencia.
- Realizar instancias de sensibilización a la comunidad local respecto a su rol de co-garante.
- Realizar instancias de sensibilización dirigidas a empoderar a NNA en procesos de participación local.
- Mantener un registro actualizado de los avances y resultados de todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial.
- Prestar apoyo en la gestión de la mesa de Articulación Interinstitucional Comunal, relevando a partir de esta la participación incidente de niños, niñas y adolescentes
- Otras acciones de apoyo a la coordinación de la OLN en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de los objetivos del plan de trabajo anual.

SEGUNDO: doña CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA 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 \$1.200.000 impuesto incluido por los meses de Enero a Mayo de 2026 Haciendo un total de \$6.000.000.- Impuesto Incluido.

MESES AÑO 2025	HONORARIOS FONDOS EXTERNOS Y CODIGO DEL TRABAJO	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	PAGO EFECTIVO
ENERO	lunes, 20 de enero de 2025	martes, 28 de enero de 2025
FEBRERO	martes, 18 de febrero de 2025	miércoles, 26 de febrero de 2025
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

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 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 114.05.15.221 correspondiente a "Aplicación de Fondos Oficina de la Niñez, Fondos Mideplan".

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde el 02 de enero 2025 al 31 de mayo de 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 07 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 07 días hábiles, deberán ser tomados antes de finalizar el presente contrato.

Además, contará con 2.5 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 CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA 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 CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA RUT: 20.368.620-K** y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).

[REDACTED]
CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA
C.I. N° [REDACTED]


WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE



FOLIO	7327
FECHA	30.12.25
HORA	15.14

	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		

Administrador Municipal
FECHA
HORA

Alcalde
FECHA
HORA

[Firma manuscrita]
30-12-25
16:20



MEMO N° _2617_/

REF.: Solicita Contratación que se indica.

Requínoa, 30 de diciembre de 2025

DE SR. TAMARA POBLETE DINAMARCA
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO (S)

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 Gestor Territoriales, las que se establecen en Perfil del Cargo.
2. Por lo anteriormente señalado, solicito autorizar la contratación de:

NOMBRE	Camila Fernanda Pavez Moraga
RUT	[REDACTED]
DIRECCION	[REDACTED]
CARGO O FUNCION	Gestor de territorial
JORNADA DE TRABAJO (Cantidad de Horas Semanales)	44 horas semanales
PERIODO DE CONTRATO	02 de Enero al 31 de Mayo 2026
MONTO MENSUAL CON IMPUESTO INCLUIDO	1.200.000.-
MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON IMPUESTO INCLUIDO	6.000.000.-
TIPO DE LABOR	<input type="checkbox"/> LABOR ACCIDENTAL Y NO HABITUAL <input checked="" type="checkbox"/> COMETIDO ESPECIFICO
ES TERCER AÑO CONSECUTIVO EN QUE SE HA CONTRATADO A ESTA PERSONA PARA REALIZAR LA MISMA LABOR	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
CARÁCTER DE CONTRATACIÓN	<input type="checkbox"/> EXPERTO <input checked="" type="checkbox"/> PROFESIONAL <input type="checkbox"/> TECNICO <input type="checkbox"/> OTRO
SITUACION DEL CONTRATADO	<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO DEL MISMO SERVICIO (EJ: CALIDAD CONTACTUAL PLANTA O CONTRATA Y PRESTADOR DE SERVICIOS) <input type="checkbox"/> FUNCIONARIO DE OTRO SERVICIO (EJ: FUNCIONARIO CON CONTRATO EN SALUD Y/O EDUCACION QUE PRESTA SERVICIOS EN EL MUNICIPIO) <input type="checkbox"/> CON HONORARIOS EN EL MISMO SERVICIO (EJ: EXISTEN DOS CONTRATACIONES CON DIFERENTE CUENTA DE IMPUTACION) <input type="checkbox"/> CON HONORARIOS EN SERVICIOS DISTINTOS (EJ: PRESTADORES DE SERVICIOS QUE EMITEN BOLETAS EN OTRAS INSTITUCIONES) <input checked="" type="checkbox"/> SIN RELACION LABORAL CON EL ESTADO (EJ: NO EXISTE CONTRATO CON OTRAS INSTITUCIONES)

3. El Gasto debe ser imputado a la cuenta N° 114.05.15.221, Denominada Oficina Local de la niñez del Área, fondo Mideplan
4. Adjunto a usted Perfil de Cargo, Declaración Jurada simple (3) para su revisión y aprobación.
5. Sin otro particular.

Saluda atentamente a usted;

TAMARA POBLETE DINAMARCA

DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)

WVM/TPD/BDS/bcs
Distribución:
Alcaldía
Dideco
RRHH



Nombre del cargo:	GESTOR/A DE PROMOCIÓN TERRITORIAL	
Dirección o Departamento:	DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO	
Cargo Jefe Superior Inmediato:	Jefatura Programas infancia	
Nivel Jerárquico:	Encargada de Departamento	
	Profesional	X
	Técnico	
	Administrativo	
	auxiliares	

Personas a su cargo: **Sí** **No** **X**

<p>1. Objetivo y Responsabilidad del Cargo</p> <p>Realizar acciones de planificación, implementación y evaluación del componente de promoción territorial, considerando acciones y productos asociados, así como apoyar a la coordinación general de la Oficina Local de la Niñez para el correcto ejercicio de sus funciones, según lo establecido en la Ley N°21.430, sus reglamentos, reglas de ejecución y convenio vigente a través de la planificación y ejecución del Plan del Trabajo Anual OLN.</p>

<p>2. Funciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar, en conjunto con coordinador/a OLN, un Plan Anual de Promoción Territorial que integre acciones para: i) el desarrollo de un Plan de acción de Niñez y Adolescencia ii) la conformación y funcionamiento de un Consejo Consultivo Comunal de NNA; y iii) la implementación de acciones de reducción de riesgos de vulneración de derechos en el territorio. • Ejecutar en conjunto con el/la coordinador/a de la OLN, todas las acciones comprometidas en el Plan Anual de Promoción Territorial. • Elaborar un mapa de actores claves y estratégicos del ámbito de la promoción y prevención a nivel comunal y regional, para generar procesos de vinculación y articulación que permitan llevar a cabo el Plan Anual de Promoción Territorial. • Realizar estrategias de difusión de la OLN, de los beneficios sociales y prestaciones garantizadas entre otras, para las familias y actores comunales que se relacionen con NNA en la comuna. • Realizar acciones de capacitación a instituciones y actores comunales sobre la perspectiva de la niñez y adolescencia. • Realizar instancias de sensibilización a la comunidad local respecto a su rol de co-garante. • Realizar instancias de sensibilización dirigidas a empoderar a NNA en procesos de participación local. • Mantener un registro actualizado de los avances y resultados de todas las acciones comprometidas en el Plan de Promoción Territorial. • Prestar apoyo en la gestión de la Mesa de Articulación Interinstitucional Comunal, relevando a partir de esta la participación incidente de niños, niñas y adolescentes. • Otras acciones de apoyo a la coordinación de la OLN en todas las funciones y/o actividades que se vinculen al cumplimiento de los objetivos del Plan de Trabajo Anual.
--

3. Requisitos del Cargo (Educación, formación y experiencia)	
Formación académica	Este perfil deberá ser ejercido por profesionales, que tengan un título profesional de al menos ocho semestres otorgado por una institución del Estado o reconocido por este, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, en el área de las ciencias sociales, siendo deseable la formación de pregrado en carreras del área social, tales como sociología, psicología, antropología, trabajo social o a fines.
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 1 año de trabajo con niños, niñas, adolescentes y familias en funciones de intervención comunitaria con foco en la participación infanto-juvenil, en el enfoque de promoción de derechos, y en el trabajo en red intersectorial, gobernanza y rendición de cuentas fundamentalmente, en programas de niñez y



	adolescencia del ámbito de la promoción y prevención.
Especialización	Deseables estudios o cursos en temas tales como: intervención con niños, niñas y adolescentes, enfoque de derechos, e intervención y participación comunitaria, modelos, metodologías e instrumentos para la participación en niñez y adolescencia.
Requisitos Generales e Inhabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • No estar afectos/as a las inhabilidades e incompatibilidades, contenidas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. • No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente o por medida disciplinaria. Lo anterior según artículo 12, letra e) del DFL N° 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. • No encontrarse inhabilitado/a para trabajar con niños, niñas y adolescentes y/o poseer antecedentes penales. En este sentido, no podrán desempeñarse en las Oficinas Locales de la Niñez quienes tengan: <ul style="list-style-type: none"> a) Inhabilidades para trabajar con niños, niñas y adolescentes o que figuren en el registro de inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad que lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación en conformidad a la ley N° 20.594, que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades. b) Las personas que han sido condenadas por delitos en contexto de violencia y sus antecedentes se encuentren en el registro especial que para estos efectos lleva el Servicio de Registro Civil e Identificación en conformidad con la ley N° 20.066, que establece ley de violencia intrafamiliar. c) Las personas que han sido condenadas por delitos contra la integridad sexual. d) Las personas que hayan sido condenadas o respecto de quienes se haya acordado una salida alternativa por crimen o simple delito contra las personas que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas y adolescentes. e) Las personas a las cuales se les haya formalizado una investigación, durante el tiempo que dure dicha formalización, por crimen o simple delito contra las personas que, por su naturaleza, ponga de manifiesto la inconveniencia de encomendarles la atención directa de niños, niñas o adolescentes.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación y proactividad. • Disposición y motivación por el trabajo en terreno. • Orientación a la tarea centrada en la resolución de problemas. • Sensibilidad social. • Habilidades para propiciar la participación de la niñez y adolescencia. • Apertura a la evaluación, retroalimentación y supervisión de su trabajo. • Trabajo en equipo. • Creatividad e innovación. • Habilidad para pensar de manera crítica, analítica y propositiva. • Empatía. • Probidad.
Conocimientos Tecnológicos	<ul style="list-style-type: none"> • Office (Word, Excel y Power Point). • Internet y Outlook.

<p>4. Competencias requeridas para el cargo: Corresponden a todas aquellas competencias que son necesarias para el adecuado desempeño del cargo.</p>	<p>5. Nivel de dominio: Se refiere al nivel de desarrollo o dominio esperado de la competencia requerida</p>
1 Planificación y proactividad	Avanzado



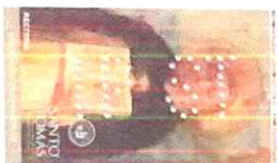
2	Disposición y motivación por el trabajo en terreno	Avanzado
3	Orientación a la tarea centrada en la resolución de problemas	Avanzado
4	Trabajo en equipo	Avanzado
5	Sensibilidad social	Avanzado
6	Habilidades para propiciar la participación de la niñez y la adolescencia	Avanzado
7	Apertura a la evaluación, retroalimentación y supervisión de su trabajo	Avanzado
8	Empatía	Avanzado
9	Probidad.	Avanzado
10	Conocimientos tecnológicos	Avanzado
11	Office (Word, Excel y Power Point	Avanzado
12	Internet y Outlook	Avanzado

Fecha:

30	12	2025
----	----	------



**SANTO
TOMÁS**
INSTITUTO PROFESIONAL



Por cuanto **Camila Fernanda Pavez Moraga**

ha cumplido satisfactoriamente los requisitos para obtener el Título Profesional de

Asistente Social

con fecha 30 de Agosto de 2022 y ha sido Aprobada con Distinción, bajo el Registro N° 48915

Sede Rancagua

Se otorga este diploma en Santiago de Chile 30 de Agosto de 2022

Catalina Ugarte Ameribar
Secretaria General

Juan Pablo Guzmán Aldunate
Rector Nacional

Declaración

Yo Camila Pavez Manago 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, 04 Diciembre 2025.-

CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN

En Santiago, con fecha 3 de enero de 2024
se otorga el presente certificado a

CAMILA PAVEZ MORAGA

por su aprobación del curso **“Sistema de Información Social en Emergencias,
perfil Encuestadores y digitadores”** en su versión 2023, realizado en un total
de 15 horas, que la/lo acredita en el uso de la Ficha Básica de Emergencia y Ficha
Básica de Emergencia Hídrica.



Matías Grau Veloso

Jefe de División de Focalización
Ministerio de Desarrollo Social y Familia





DATOS PERSONALES

NOMBRES

Camila Fernanda

APELLIDOS

Pavez Moraga

RUT



FECHA DE NACIMIENTO

DIRECCION PARTICULAR

TELEFONO PERSONAL - CELULAR

CORREO ELECTRONICO (personal)



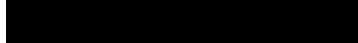
TELEFONO DE EMERGENCIA



OMBRE

José Palma

TELEFONO DE EMERGENCIA



OMBRE

Viviana Moraga

NIVEL EDUCACIONAL

Profesional

TITULO (SI CORRESPONDE)

Asistente Social

CENTRO DE ESTUDIO

Instituto Profesional Santo Tomás

REGIMEN PREVISIONAL

FONASA ISAPRE AFP

ESTADO CIVIL

Soltera

NOMBRE CONYUGE O PAREJA

José Fernando Palma Campos

HIJOS N°

1

NOMBRE HIJO / F. NACIMIENTO

Isidora Trinidad Valenzuela Pavez 08-01-2019

NOMBRE HIJO / F. NACIMIENTO

- -

NOMBRE HIJO / F. NACIMIENTO

- -

DATOS LABORALES

DEPARTAMENTO

DIDECO

CARGO O FUNCION

Asistente Social Oficina de la Mujer

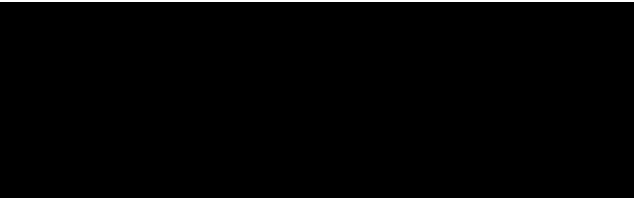
FECHA DE INGRESO AL MUNICIPIO

16-08-2022

CALIDAD JURIDICA

Prestadora de Servicios

CORREO ELECTRONICO



TELEFONO

CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA

Resumen de habilidades

- Buena comunicación
 - Capacidad de trabajo en equipo
 - Responsabilidad
 - Buena organización
 - Proactiva
 - Manejo de situaciones de estrés y presión
 - Rápida adaptación y resolutiveidad
-
- ❖ Inglés intermedio
 - ❖ Manejo de herramientas como Word, Excel, Power Point, Canva
 - ❖ Manejo básico de Adobe Photoshop, Audacity, OBS Studio, Shotcut
 - ❖ Manejo de plataformas como Zoom, Skype, Meet, Teams

Educación

Fundación Educacional Liceo San José, Requínoa | 1°basico- 4°medio

- Técnico Medio Contabilidad General. (Titulada)

Instituto Profesional Santo Tomás

- Técnico Trabajo Social (No titulada)
- Asistente Social. Titulada Enero 2023

Experiencia

Oficina de Protección de derechos Requínoa (OPD)

Agosto 2022- Junio 2023.

Oficina de la Mujer Requínoa

Julio 2023- Actualidad

Anexos

- Certificaciones:
 - ✓ Manejo en Programas Sociales y de Información Social.
 - ✓ Herramientas para el Desarrollo Sustentable.
 - ✓ Gestión de personas.
 - ✓ Proyectos Sociales.
 - ✓ Interculturalidad, Protección de derechos y Regularización Migratoria
 - ✓ Conceptos básicos de género.
 - ✓ Agente preventivo de violencia contra las mujeres.
 - ✓ Abordaje de Violencia hacia la Mujer.
 - ✓ Acreditada para el uso de la Ficha básica de emergencia y Ficha básica de emergencia Hídrica.
 - ✓ Acreditada en RSH
 - ✓ Acreditada como operadora GSL
- Practicas:
 - ✓ Practica Técnico en Trabajo Social- OPD Requínoa Dic.2019- Marzo 2020.
 - ✓ Practica Diagnostico- OPD Requínoa Agosto 2020- Noviembre 2020
 - ✓ Practica Intervención- OPD Requínoa Abril 2021- Junio 2021.
 - ✓ Practica Profesional Integral- OPD Requínoa Agosto 2022- Diciembre 2022.

Capacitada para diagnosticar, diseñar, implementar y evaluar procesos de intervención social destinados a mejorar y transformar la calidad de vida de personas, con énfasis en el desarrollo de la gestión de los recursos y redes sociales, dentro de un marco pertinente, innovador y ético.

Además de abordar situaciones y resolver problemas relacionados con el ámbito de acción de la organización en la que se desenvuelven, aplicando competencias técnicas propias del área y las relacionadas con la adaptación, comunicación, la colaboración eficiente con el equipo de trabajo y el compromiso personal y grupal.

Certificado

Servicio Civil otorga el presente certificado de aprobación a

CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA

Por haber participado y completado con éxito el curso de

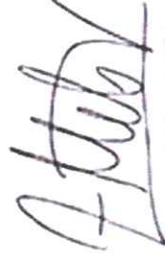
CONCEPTOS BÁSICOS DE GÉNERO

Realizado en modalidad de formación a distancia (e-learning) el cual contó con una duración de **08** horas cronológicas y fue desarrollado entre el 11-09-2023 al 19-10-2023.

Obteniendo una calificación de **5,60**, que representa un porcentaje de aprobación final del **80,00 %**.



651d7f52-2b64-406e-ac3b-2f10ac1f717e



Felipe Melo Rivara

Director Nacional del Servicio Civil



DIPLOMA

El Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, certifica que:

CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA



Aprobó la **Capacitación en Enfoques Transversales de Género**, dictada por **Cinder Capacitación**, desde **Octubre a Noviembre** de 2022, con una duración de **8** horas cronológicas.

Gabriela Andrea Muñoz Navarro

Directora Nacional

Servicio Nacional de Protección Especializada

Código 22.2.1.0.3.1.2.2



Comprobante de afiliación como trabajador independiente a honorarios mediante retención de cotizaciones en Operación Renta 2025

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 CAMILA FERNANDA

RUT: [REDACTED]

Direcció SN JOSE ST 48 A

48

Monto tansferido

\$ 70,376.00

En virtud de lo anterior, este Instituto entregará la cobertura de prestaciones preventivas, médicas y económicas, a partir de 1 de Julio de 2025 hasta 30 de junio de 2026, 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 diciembre 2025

Válido por 30 días desde su emisión



REPUBLICA DE CHILE

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

Válido para FINES ESPECIALES

NOMBRE : CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA

R.U.N. :

REGISTRO GENERAL DE CONDENAS

R U N FINES

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

R U N FINES

FECHA EMISIÓN: 3 Diciembre 2025, 17:34.

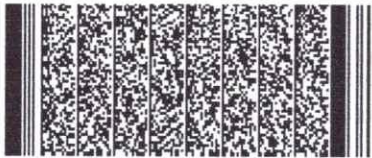
Certificado Gratuito

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



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica Avanzada

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

LEY N° 21.389

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

Yo, Camilo Pavez Moraga

identificado con Cedula 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, establecido en la Ley N° 21.389.

[REDACTED]

Nombre y Firma Declarante

Requinoa, 04 de Diciembre del 2025.



N° Certificado Registro ECAP:
V-129-2023

SE CERTIFICA A DOÑA:

CAMILA PAVEZ MORAGA

RUT: [REDACTED]

quien participó y aprobó el curso

"Abordaje de Violencia hacia la Mujer"

con una calificación de 6.9, de 50 horas pedagógicas,
modalidad e-learning, realizado en Julio de 2023.

Paulina Riveros Alarcón
Directora de Gestión Académica

INSTITUTO DE CAPACITACION
E-CAP SPA
Rut: 77.256.228-4



www.institutoecap.cl

Instituto de Capacitación ECAP, certificado bajo la norma NCH2728-2015
Certificado de Registro N°: 9000 - 10111. Registro INN: A 9877
Registro Sence OTEC: 20248



COMPROBANTE DE NO DEUDA DE ALIMENTOS

IDENTIFICACIÓN DEL CONSULTADO

R.U.N. : [REDACTED]
Nombre inscrito : CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA

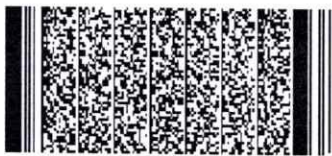
DATOS DE LA INSCRIPCIÓN

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

FECHA EMISIÓN: 15 Diciembre 2025, 17:53.

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



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada



COMPROBANTE DE NO DEUDA DE ALIMENTOS

IDENTIFICACIÓN DEL CONSULTADO

R.U.N. : [REDACTED]
Nombre inscrito : CAMILA FERNANDA PAVEZ MORAGA

DATOS DE LA INSCRIPCIÓN

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

FECHA EMISIÓN: 30 Diciembre 2025, 17:34.

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



Víctor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada