



## DECRETO ALCALDICIO

### REGULARIZA CONTRATO QUE INDICA.

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 Nº 19.880 sobre Procedimientos Administrativos.

#### **CONSIDERANDO:**

El Memo Nº 253 de fecha 09 de Febrero de 2026, de la Dirección de Desarrollo Comunitario mediante el cual solicita autorizar contratación de **Doña Amalia Andrea Cifuentes Aliaga** Rut Nº [REDACTED] como "Gestor de casos", por el periodo comprendido desde el **02 de Febrero de 2026 al 31 de Marzo de 2026. Por un monto de \$1.200.000.- Impuesto Incluido. Haciendo un total de \$2.400.000 Impuesto Incluido.**

Decreto Alcaldicio Nº1568 de fecha 10.06.2025 que Aprueba Convenio Transferencia de Recursos y Resolución exenta Nº 297 de fecha 16.05.2025.

El Decreto Alcaldicio Nº3337 de fecha 15.12.2025, que aprueba Presupuesto Municipal año 2026.

#### **DECRETO:**

**APRUEBASE Contrato** de fecha 16 de Febrero de 2026, suscrito entre la Municipalidad de Requínoa y **Doña Amalia Andrea Cifuentes Aliaga** Rut [REDACTED] como "Gestor de casos" por el periodo comprendido desde el **02 de Febrero de 2026 al 31 de Marzo de 2026. Por un monto de \$1.200.000.- Impuesto Incluido. Haciendo un total de \$2.400.000 Impuesto Incluido**

**AUTORIZASE** contrato de prestación de servicio como Gestor de casos.

**IMPUTESE** a la Cuenta Nº114.05.15.221, denominada Aplicación de Fondo Oficial de la Niñez, Fondo Mideplan.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**

#### **DISTRIBUCIÓN :**

Interesado (1)

DIDECO (1)

Recursos Humanos (1)



REGULARIZA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, a 16 de Febrero, 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 AMALIA ANDREA CIFUENTES ALIAGA, Rut. [REDACTED], 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 Amalia Andrea Cifuentes Aliaga, para efectuar el cometido específico de Gestor de casos Oficina Local de la Niñez (OLN), debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

- Ejecutar en conjunto A la coordinación OLN todas las etapas descritas en la gestión integrada de casos para poder proteger y restaurar los derechos de los NNA
- Recepciones y entrevistar a los cuidadores y Anna cuando son ingresados aún por cualquier vía, ya sea demanda espontánea. Derivaciones de entidades territoriales o judiciales.
- Realizar todas las acciones consideradas para la ejecución del componente de gestión integrada de casos, elaboración del diagnóstico biopsicosocial, elaboración, ejecución y evaluación del plan. De intervención personalizado para realizar acciones de seguimientos a n a egresado del servicio de protección especializada a la niñez y adolescencia por 24 meses siguientes a su ingreso.
- Apoyar. Al coordinador en la derivación de casos NNA a tribunales de familia para inicio de medidas de protección judicial cuando corresponda.
- Realizar la derivación de casos asistidos a servicios y acompañamientos en las derivaciones que se realicen.
- De manera periódica, el registro de acciones referidas a la atención de los niños y niñas, adolescentes y sus familias de manera física o digital, según requieren las orientaciones y otros documentos técnicos emanados a la subsecretaría de la niñez.
- Aportar información a servicios involucrados en planta, niñez y familia dentro del territorio comunal respecto de los alcances de la o n para el correcto flujo y derivación de casos. Informar oportunamente al coordinador y desplegar acciones pertinentes cuando ocurran situaciones específicas o graves constitutivas de delito en cualquier etapa de la atención de los casos, para realizar denuncia correspondiente en 24 horas.
- Apoyar a gestionar la consecución de productos de la O I N Plan de trabajo y catálogo local de los beneficios y servicios.
- Apoyo en actualización de procesos de referencia y contra referencia a través de protocolos de auto, actuación y tensión definidos por la red, realizando el monitoreo de sus resultados.
- Apoyo en actualización de procesos de referencia y contra referencia a través de protocolos y actuación de atención definidos por la red, realizando el monitoreo de sus resultados.
- Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la ley N°21430, que regula la metodología y procedimiento de las oficinas locales de la niñez.

**COORDINADOR (S) FUNCIONES COMPLEMENTARIAS SOLO EN CASO DE AUSENCIA DE COORDINADOR TITULAR**

- Agente público que lidera implementa las líneas de acción de la OLN
- Liderar la instalación, complementación y funcionamiento de las oficinas locales de la oficina de la niñez en municipalidades correspondientes.
- Responsable de coordinación y supervisión de la elaboración, ejecución, monitoreo y evaluación del plan de trabajo anual de la OLN, de acuerdo con orientaciones técnicas establecidas por la Subsecretaría de la niñez, realizando acciones con los equipos por alcance de objetivos. En sus cuatro ámbitos de acción. Promoción territorial, Gestión integrada de casos, mesa de articulación interinstitucional y consejo resolutorio comunal de niños y adolescentes.
- Prescindir la mesa a figuración, insta institucional comunal según lo establecido en el reglamento que determina la integración y funcionamiento de las mesas de la articulación institucional de la oferta dirigidas a niños y niñas adolescentes, según lo previsto en la letra l del artículo 66. De la ley número 21430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Coordinar el ingreso de los casos de niños, niñas y adolescentes al componente de gestión integrada de casos OLN, asignándolos al equipo de gestores y gestoras cuando corresponda,





para la elaboración y ejecución del plan de intervención personalizado respecto del nivel de intensidad correspondiente.

- Liderar la elaboración de los productos de la o n plan de trabajo anual. Catálogo local de beneficios y servicios. Levantamiento de brechas a nivel.
- Coordinar el equipo técnico de la OLN, supervisando su trabajo y liderando las distancias de análisis de casos, promoviendo hace un diálogo permanente al interior del equipo para elaborar las estrategias y acciones de intervención que propendan al cumplimiento de los objetivos y coberturas. Convenidas.
- Liderar el proceso de elaboración y actualización del plan de acción de niñez y adolescencia.
- Resguardar la existencia de los registros únicos y actualizado de los niños y adolescentes y sus familias atendidas por la OLN. Dicho registro se llevará a través del sistema de registro de la UN, que será administrado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.
- Iniciar procedimientos de protección administrativa a favor de un niño y niña adolescente cuando corresponda, tal y como establecido en la regla de procedimiento de las oficinas locales de la niñez.
- Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la ley 21.430, que regula la metodología y procedimientos en las oficinas de la niñez.

**SEGUNDO:** Doña Amelia Andrea Cifuentes Aliaga, se obliga 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 (DIDECO).

**TERCERO:** Los honorarios a pagar por los servicios prestados, serán por un monto en el mes de Febrero a Marzo por \$1.200.000.- impuesto incluido haciendo un total de \$2.400.000 Impuesto incluido.

MESES AÑO 2026	HONORARIOS FONDOS EXTERNOS	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	FECHA DE PAGO
FEBRERO	jueves, 19 de febrero de 2026	viernes, 27 de febrero de 2026
MARZO	jueves, 19 de marzo de 2026	viernes, 27 de marzo de 2026

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

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

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

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





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

La cuenta a imputar será 114.05.15.221 correspondiente a “Aplicación de Fondos Oficina Local de la Niñez, Fondos Mideplan”.

**CUARTO:** El plazo de vigencia del presente contrato será desde el día 02 de Febrero hasta el 31 de Marzo de 2026. Las partes dejan expresa constancia que el periodo contratado podrá tener un término anticipado en caso del reintegro de la titular del cargo de la función “Gestor de Casos” antes de la fecha indicada. La titular del cargo de la función “Gestor de Casos” es doña Simone Venegas, quien se encuentra con Licencia Médica por hijo menor de 2 años.

**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 02 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 02 días hábiles, deberán ser tomados antes de finalizar el presente contrato.

Además, contará con 01 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 Amalia Andrea Cifuentes Aliaga, no es dependiente ni funcionaria de la I. Municipalidad de Requinoa ni adquiere tal carácter por este contrato. Su relación contractual se encuentra regulada conforme a las reglas del Código Civil, que dicen relación con el arriendo de servicios inmateriales.

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

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




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

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

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

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

[Redacted signature area]  
AMALIA ANDREA CIFUENTES ALIAGA  
C.I. N° [Redacted]

  
[Handwritten signature in blue ink]  
WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE