MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

N°: 1687

MIÉRCOLES 17 JUNIO DE 2026

APRUEBA CONTRATO QUE INDICA.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

V I S T O S :

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° 709 de fecha 02 de Junio de 2026, de la Dirección de Desarrollo Comunitario mediante el cual solicita autorizar contratación y **Doña ELISABET SEPULVEDA GILBERTO Rut;** [redacted] como **"Coordinadora Programa Mujeres jefas de Hogar"**, por el periodo comprendido desde el **01 de junio al 31 de diciembre de 2026** y un monto mensual de **$ 1.250.000.- impuesto incluido. Haciendo un total de $ 8.750.000**

Certificado Disponibilidad de Recursos N°41 /AÑO 2026.

D E C R E T O:

APRUEBASE Contrato de fecha 08 de junio de 2026, suscrito entre la Municipalidad de Requínoa y **Doña ELISABET SEPULVEDA GILBERTO Rut;** [redacted] como **"Coordinadora Programa Mujeres jefas de Hogar"**, por el periodo comprendido desde el **01 de junio al 31 de diciembre de 2026** y un monto mensual de **$ 1.250.000.- impuesto incluido. Haciendo un total de $ 8.750.000**

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

IMPUTESE a la Cuenta **N° 114.05.15.150.000.000** "Programa Mujeres jefas de Hogar" Fondos Externos.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

DISTRIBUCIÓN:
Secretaría Municipal (1)
DIDECO
Recursos Humanos (1)

JPR

Firmado electrónicamente
WALDO VALDIVIA MONTECINOS
Alcalde

Firmado electrónicamente
LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
Secretario Municipal

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/qAHvlKeOOXzOc4A
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

N°: 709

MARTES 2 JUNIO DE 2026

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

MAT: Solicita contratación Coordinadora Programa Mujeres Jefas de Hogar periodo junio a diciembre 2026.

DE: SRA.TAMARA POBLETE DINAMARCA
DIRECTORA DIDECO (S)

A: SR. CARLOS ARRIAGADA BLANCO
ALCALDE (S)

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 Coordinadora Programa Mujeres Jefas de Hogar, las que se establecen en Perfil del Cargo.

2. Por lo anteriormente señalado, solicito autorizar la contratación de:

NOMBRE	Elisabet Sepúlveda Gilberto
RUT	[redacted]
DIRECCION	
CARGO O FUNCION	Coordinadora Programa Mujeres Jefas de Hogar
JORNADA DE TRABAJO (Cantidad de Horas Semanales)	44 horas
PERIODO DE CONTRATO	01 de junio al 31 de diciembre del 2026
MONTO MENSUAL CON IMPUESTO INCLUIDO	$1.250.000
MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON IMPUESTO INCLUIDO	$8.750.000
TIPO DE LABOR	[ ] LABOR ACCIDENTAL Y NO HABITUAL [X] COMETIDO ESPECIFICO
ES TERCER AÑO CONSECUTIVO EN QUE SE HA CONTRATADO A ESTA PERSONA PARA REALIZAR LA MISMA LABOR	[ ] SI NO [X]
CARÁCTER DE CONTRATACIÓN	[ ] EXPERTO [X] PROFESIONAL [ ] TECNICO [ ] OTRO
SITUACION DEL CONTRATADO	[ ] FUNCIONARIO DEL MISMO SERVICIO [ ] FUNCIONARIO DE OTRO SERVICIO [ ] HONORARIO EN EL MISMO SERVICIO [ ] CON HONORARIO EN UN SERVICIO DISTINTO [X] SIN RELACIÓN LABORAL CON EL ESTADO

3. El Gasto debe ser imputado a la cuenta N° El Gasto debe ser imputado a la cuentaN° 114.05.15.150.000.000 “Programa Mujeres Jefas de Hogar” fondos externos.

4. Adjunto a usted Perfil de Cargo, Declaración Jurada simple (3) para su revisión y aprobación.

5. Sin otro particular.

Saluda atentamente a usted;

Firmado electrónicamente
TAMARA ANDREA POBLETE DINAMARCA
DIRECTORA DIRECCION DESARROLLO COMUNITARIO
DIDECO (S)
URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/jCKjGOvhlCrU68h
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

(CUENTA COMPLEMENTARIA O NO PRESUPUESTARIA)

N° : 041 / 2026
NOMBRE DE LA ENTIDAD : I. MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA
IDENTIFICADOR CODIFICADOR DEL ESTADO (ID): PE-MUN-00269
FECHA DE EMISIÓN: 01/06/2026

Quien suscribe certifica que se cuenta con recursos para financiar el (proyecto, iniciativa, programa, servicios o bienes) que indica, según el siguiente detalle:

Imputación presupuestaria	114-05-15-150-000-000 APLIC. FONDOS PROGRAMA MUJERES JEFAS DE HOGAR
Año ejercicio presupuestario	2026
Monto total contemplado en el presupuesto $	18.508.042.-
Monto comprometido a la fecha $	2.-
Monto comprometido por el acto administrativo $	17.500.000.-
Saldo final $	1.008.040.-

Información adicional (opcional):
Se extiende el presente certificado a solicitud de DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, para la contratación de profesionales para el programa, periodo comprendido entre junio y diciembre 2026.

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

Firmado electrónicamente
DIEGO JOAQUIN MORALES SOTO
DIRECTOR SECPLA

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/tFfE8CwrbAwBpro
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Que, el/la declarante, don/ña Elisabet Mercedes Sepúlveda Gilberto, RUT N° [redacted] profesional del Programa Mujeres Jefas de Hogar en convenio con SernamEG de la comuna de Rancagua, declara lo siguiente: De conformidad a lo estipulado en la Ley N°19.628, sobre protección de la Vida Privada, y de la Cláusula sobre "Protección de datos de carácter personal", contenida en el convenio de colaboración, que origina el programa en que presto mis servicios como profesional, me comprometo a que toda información recibida por parte de las usuarias del programa, sea completa o parcial, verbal o escrita, independiente del medio en que conste o se transmita por parte de las mujeres, será de carácter confidencial y se mantendrán en reserva.

No obstante, lo anterior, estos antecedentes podrán ser utilizados para todos los fines propios del programa.

Para el cumplimiento de lo indicado me comprometo a adoptar todas las acciones necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal y su registro, impidiendo cualquier alteración, pérdida, tratamiento, procesamiento o acceso no autorizado.

Declaro, además, estar en conocimiento que el incumplimiento a lo presupuestado será considerado un incumplimiento y falta grave al convenio de continuidad, transferencia y ejecución de recursos, que deberá ser puesta en conocimiento de la entidad ejecutora, quien adoptará las medidas dispuestas para este caso en el convenio.

[redacted]

Elisabet Mercedes Sepúlveda Gilberto

Nombre, Rut y Firma

Comuna de Requínoa, 01 de junio del 2026

Declaración

Yo Elisabet Mercedes Sepúlveda Gilberto, RUT [redacted]. Prestadora 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]

Elisabet Mercedes Sepúlveda Gilberto

Nombre y firma

Requinoa, 01 de Abril del 2026.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

LEY Nº 21.389

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

Yo, Elisabet Mercedes Sepúlveda Gilberto, identificado con Cedula de Identidad Nº [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]

Elisabet Mercedes Sepúlveda Gilberto

Nombre y Firma Declarante

Requínoa, 04 de Abril del 2026-

Escaneado con CamScanner

CÉDULA DE IDENTIDAD

REPÚBLICA DE CHILE

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACION

APELLIDOS

SEPÚLVEDA
GILBERTO

NOMBRES

ELISABET MERCEDES

NACIONALIDAD

CHILENA

SEXO

F



[redacted]

FIRMA DEL TITULAR

RU[redacted]



Nació en: RANCAGUA
Profesión: No informada

3LXNE-2R

INCHL5327560143G26<<<<<<<<<<<<<
9410051F2810054CHL18648933<0<0
SEPULVEDA<GILBERTO<<ELISABET<M

Escaneado con CamScanner

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

REPUBLICA DE CHILE

[redacted]

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

Válido para FINES ESPECIALES

NOMBRE : ELISABET MERCEDES SEPÚLVEDA GILBERTO

R.U.N. : [redacted]

REGISTRO

R U N FINES

[redacted]

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

R U N FINES

[redacted]

FECHA EMISIÓN: 29 Mayo 2026, 11:42.

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



Elisabet Sepúlveda Gilberto

Trabajadora Social

[redacted]mail.com

RESUMEN PROFESIONAL

Profesional de Trabajo Social, dedicada, resolutiva, con buenas relaciones interpersonales y capacidad para trabajar de manera autónoma y en equipo, fomentando un ambiente colaborativo. Comprometida a trabajar desde la promoción de la excelencia en la práctica del Trabajo Social.

APTITUDES

- Probidad
- Organización y planificación
- Comunicación asertiva
- Responsable y resolutiva
- Orientación a la mejora continua
- Adaptabilidad

CURSOS

Subsidios habitacionales y procesos de postulación
Centro de Capacitación Amulen
Marzo 2023

Procesos judiciales de familia; Profundización en mediación y pericia social
Aleste Consultora
Abril 2021

CONOCIMIENTOS DE SOFTWARE

Microsoft Office, Nivel avanzado

FORMACIÓN

04/2021 - 03/2023
Instituto Profesional AIEP
Trabajo Social

04/2019 - 03/2021
Instituto Profesional AIEP
Técnico en Trabajo Social

HISTORIAL LABORAL

09/2025 - 03/2026
Coordinadora Programa de Reactivación Educativa
Corporación Municipal de Rancagua

- Distribución, organización y apoyo técnico al equipo de gestores territoriales en el desarrollo de tareas en los distintos territorios
- Coordinación de acciones para la identificación, contacto, permanencia y revinculación de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con los servicios públicos del territorio
- De acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación, colaborar en el diseño de estrategias y fomentar en las comunidades educativas la elaboración de protocolos para abordar la asistencia crítica, desvinculación y garantía del derecho a la educación
- Desarrollo de seguimiento de los planes de trabajo implementados por la Corporación Municipal, para la revisión y avance de los mismos
- Colaboración con las comunidades educativas en la definición de prioridad y requerimientos tanto en el apoyo pedagógico como psicosocial a niños, niñas, adolescentes y jóvenes

05/2023 - 12/2024
Trabajadora Social
I. Municipalidad de Rancagua

- Orientación, evaluación y entregas de ayudas sociales a población vulnerable
- Elaboración de informes sociales para tribunales de familia, ORASMI, CVT, beneficios estudiantiles, entre otros
- Intervención psicosocial con personas en situación de calle y personas mayores
- Trabajo intersectorial; derivación de casos sociales

- Seguimiento de casos; orden y sistematización
- Visitas domiciliarias
- Operativos sociales en terreno

06/2023 - 07/2023
Coordinadora de Albergue Municipal
I. Municipalidad de Rancagua

- Planificación, coordinación y supervisión de todas las actividades del quehacer diario en el albergue
- Gestión técnica y administrativa del albergue
- Asistencia a las reuniones de coordinación fijadas por la SEREMI MDSF correspondiente, por la CCR o por la contraparte técnica del programa Noche Digna

07/2022 - 04/2023
Facilitadora de atención
I. Municipalidad de Rancagua

- Realización de capacitaciones y/o soporte respecto a herramientas tecnológicas implementadas por la unidad para los funcionarios
- Atención de público de manera presencial, online y mediante línea 800 DIDECO
- Mantenimiento y actualización de base de datos de trámites municipales que se utiliza como herramienta de consulta para la atención ciudadana
- Realización de encuestas a usuarios y funcionarios mediante el uso de los distintos canales de atención utilizados por la Dirección

Folio: 76819

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

La Asociación Chilena de Seguridad certifica que la o el trabajador Elisabet Sepulveda Gilberto, RUT 18648933-0 perteneciente a la empresa Elisabet Mercedes Sepulveda Gilberto, RUT 18648933-0 se encuentra afiliado a esta mutualidad, para todos los efectos de la Ley N° 16.744 del Seguro Social Obligatorio contra Riesgos de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Se extiende el presente certificado a petición del interesado para los fines que estime conveniente.

Firma de la persona que presenta este certificado
Nombre:
RUT:
Santiago, 31 de Marzo del 2026 Cod.Verificación: 893720

Válido por 30 días desde la fecha de emisión

AIEP
de la Universidad
Andrés Bello

Rut: 18.648.933-0.
Nº Registro de Título
225782
Res.Título: 3577/2023.
Folio: 214467.

CERTIFICADO DE TÍTULO
Instituto Profesional AIEP

EL SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO PROFESIONAL AIEP CERTIFICA QUE CON FECHA 17 DE MARZO DE 2023, SE CONFIRIÓ A:

ELISABET MERCEDES SEPÚLVEDA GILBERTO

EL TÍTULO DE **TRABAJADOR (A) SOCIAL,** APROBADO POR UNANIMIDAD Y MÁXIMA DISTINCIÓN (6,6) SEGÚN CONSTA EN EL Nº **225782** DEL REGISTRO DE TÍTULOS DE LA INSTITUCIÓN.

OTORGADO EN RANCAGUA, A 30 DE ABRIL DE 2023.

CERTIFICO Que la presente FOTOCOPIA se encuentra conforme con el documento que se ha tenido a la vista, y que devuelvo al interesado.

- 2 SEP 2025

MIGUEL CHACÓN ZEBALLOS
NOTARIO PÚBLICO INTERINO
RANCAGUA

MIGUEL CHACÓN ZEBALLOS
NOTARIO PUBLICO INTERINO
TERCERA NOTARIA RANCAGUA

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.

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

FICHA FUNCIONARIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DATOS PERSONALES

NOMBRES	Elisabet Mercedes
APELLIDOS	Sepúlveda Gilberto
RUT	[redacted]
FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCION PARTICULAR	
TELEFONO PERSONAL - CELULAR	
CORREO ELECTRONICO (personal)	
TELEFONO DE EMERGENCIA	
TELEFONO DE EMERGENCIA	
NIVEL EDUCACIONAL	
TITULO (SI CORRESPONDE)	
CENTRO DE ESTUDIO	
REGIMEN PREVISIONAL	
ESTADO CIVIL	
NOMBRE CONYUGE O PAREJA	
HIJOS N°	
NOMBRE HIJO / F. NACIMIENTO	
NOMBRE HIJO / F. NACIMIENTO	
NOMBRE HIJO / F. NACIMIENTO	

DATOS LABORALES

DEPARTAMENTO	
CARGO O FUNCION	
FECHA DE INGRESO AL MUNICIPI	
CALIDAD JURIDICA	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO	

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

FICHA DE PROVEEDORES

RUT	[redacted]
NOMBRES Y APELLIDOS	Elisabet Mercedes Sepúlveda Gilberto
DIRECCIÓN	[redacted]
CODIGO POSTAL	
COMUNA	
TELEFONO CELULAR	
TELEFONO DE CONTACTO	
NUMERO DE CUENTA BANCARIA	
TIPO DE CUENTA (corriente, vista, rut, etc)	
NOMBRE DEL BANCO	
CORREO ELECTRONICO	

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, a 08 de Junio de 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 Nº 121, comuna de Requínoa por una parte y por la otra parte Doña **ELISABET SEPULVEDA GILBERTO RUT** [redacted]. 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:

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

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Requínoa, por el presente acto, contrata Doña **ELISABET SEPULVEDA GILBERTO RUT:** [redacted] para efectuar el cometido específico de **"Coordinadora programa Mujeres Jefas de Hogar"**, debiendo realizar funciones que se detallan a continuación:

SEGUNDO: Doña **ELISABET SEPULVEDA GILBERTO 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 desde el 01 de Junio al 31 de Diciembre del 2026 serán por un monto mensual de $1.250.000 impuesto incluido. Haciendo un total de $8.750.000 Impuesto Incluido. –

MESES AÑO 2026	HONORARIOS FONDOS EXTERNOS	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	FECHA DE PAGO
JUNIO	viernes, 19 de junio de 2026	viernes, 26 de junio de 2026
JULIO	lunes, 20 de julio de 2026	martes, 28 de julio de 2026
AGOSTO	miércoles, 19 de agosto de 2026	jueves, 27 de agosto de 2026
SEPTIEMBRE	viernes, 21 de septiembre de 2029	martes, 29 de septiembre de 2026
OCTUBRE	martes, 20 de octubre de 2026	miércoles, 28 de octubre de 2026
NOVIEMBRE	jueves, 19 de noviembre de 2026	viernes, 27 de noviembre de 2026
DICIEMBRE	viernes, 18 de diciembre de 2026	martes, 29 de diciembre 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.

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 114.05.15.150.000.000 **"Programa Mujeres Jefas de Hogar" fondos externos.**

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde **el 01 de Junio al 31 de Diciembre de 2026** 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 09** 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 09 días hábiles**, deberán ser tomados antes de finalizar el presente contrato.

Además, contará con **3.5 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.

Derecho a ausentarse por licencias médicas de pre y post natal y en su caso, post natal parental con el 100% de los honorarios pactados. El ejecutor deberá asegurar, con cargo a los recursos transferidos por el SernamEG, la diferencia que no pague la correspondiente institución de salud. Asimismo, la entidad ejecutora deberá realizar todas las gestiones tendientes a resguardar la contratación del reemplazo. En última instancia y siempre que exista posibilidad presupuestaria, SernamEG podrá transferir recursos para la contratación del reemplazo de la prestadora por el tiempo que dure el descanso natal y parental. Para ello , el ejecutor deberá acompañar aquellos antecedentes solicitados por la Dirección Regional y esta a su vez , a través del Departamento de Administración y Finanzas y la Unidad Técnica , realizar el análisis de procedencia , velando por la exactitud del gasto , para ello deberán tener en consideración la realidad particular territorial , el sueldo y oferta de profesionales , tiempo de duración del reemplazo , situaciones de embarazos de alto riesgo u otras circunstancias que se pueden sobrevenir. En caso de ser pertinente se podrá solicitar el incremento de recursos al Nivel Nacional, quien realizara el incremento siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria. Para lo anterior , es de suma importancia que las solicitudes se realicen con la debida anticipación y en cumplimiento de lo establecido en el dictamen N° E24985 de 2020 de la Contraloría General de la Republica que imparte Instrucciones a los Servicios Públicos sobre las modificaciones incorporados por la Ley 21.133 a la normativa aplicable a los servidores a honorario en materia de régimen previsional y de seguridad social, especialmente respecto de licencias médicas , o aquel que lo reemplace o complemente.

Conforme a lo anterior, la entidad ejecutora deberá incorporar una Cláusula de Confidencialidad de los datos personales de las personas atendidas por el programa, en los contratos de trabajo o convenios de honorarios de las personas trabajadoras o prestadoras de servicios respectivos

SEXTO: Se deja establecido que Doña **ELISABET SEPULVEDA GILBERTO 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.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

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 **ELISABET SEPULVEDA GILBERTO RUT:** [redacted] y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).

[redacted]

ELISABET SEPULVEDA GILBERTO
C.I. N° 18.648.933-0

ALCALDE

WALDO VALVIDIA MONTECINOS
ALCALDE