MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

N°: 2348

MARTES 8 SEPTIEMBRE DE 2026

DECRETO ALCALDICIO

APRUEBA REGULARIZACION DE
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° 866 de fecha 18 de Agosto de 2026, de la Dirección de Desarrollo Comunitario mediante el cual solicita autorizar contratación de Doña **Amalia Andrea Cifuentes Aliaga Rut N°** [redacted] como **"Gestor de casos"**, por el periodo comprendido desde el **20 de agosto al 09 de septiembre de 2026. Por un monto de $875.000.- Impuesto Incluido, haciendo un total de $875.000 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.

D E C R E T O :

APRUEBASE Regularización de Contrato de fecha 02 de Septiembre de 2026, suscrito entre la Municipalidad de Requínoa y Doña **Amelia Andrea Cifuentes Aliaga Rut:** [redacted] como "Gestor de casos" por el periodo comprendido desde el 20 de agosto al 09 de septiembre de 2026. **Por un monto de $875.000.- Impuesto Incluido, haciendo un total de $875.000 impuesto incluido.**

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

IMPUTESE a la Cuenta **N°114.05.15.221, denominada Aplicación de Fondos Oficina local de la Niñez, Fondos Mideplan.**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

DISTRIBUCIÓN :
Interesado (1)
DIDECO (1)
Recursos Humanos (1)

Firmado electrónicamente
WALDO VALDIVIA MONTECINOS
Alcalde

Firmado electrónicamente
LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
Secretaria Municipal

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/bQVU7t4dMDzEgUn
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

N°: 866

MARTES 18 AGOSTO DE 2026

REF.: Solicita Contratación que se indica.

DE SRA. 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 de Caso para reemplazo por licencia médica, las que se establecen en Perfil del Cargo.
2. Por lo anteriormente señalado, solicito autorizar la contratación de:

NOMBRE	Amalia Andrea Cifuentes Aliaga
RUT	[redacted]
DIRECCION	
CARGO O FUNCION	Gestor de caso
JORNADA DE TRABAJO (Cantidad de Horas Semanales)	44 horas semanales
PERIODO DE CONTRATO	20 de agosto al 09 de septiembre de 2026
MONTO MENSUAL CON IMPUESTO INCLUIDO	875.000.-
MONTO TOTAL DEL CONTRATO CON IMPUESTO INCLUIDO	875.000.-
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 [X] NO
CARÁCTER DE CONTRATACIÓN	[ ] EXPERTO [X] PROFESIONAL [ ] TECNICO [ ] OTRO
SITUACION DEL CONTRATADO	[ ] FUNCIONARIO DEL MISMO SERVICIO (EJ: CALIDAD CONTACTUAL PLANTA O CONTRATA Y PRESTADOR DE SERVICIOS) [ ] FUNCIONARIO DE OTRO SERVICIO (EJ: FUNCIONARIO CON CONTRATO EN SALUD Y/O EDUCACION QUE PRESTA SERVICIOS EN EL MUNICIPIO) [ ] CON HONORARIOS EN EL MISMO SERVICIO (EJ: EXISTEN DOS CONTRATACIONES CON DIFERENTE CUENTA DE IMPUTACION) [ ] CON HONORARIOS EN SERVICIOS DISTINTOS (EJ: PRESTADORES DE SERVICIOS QUE EMITEN BOLETAS EN OTRAS INSTITUCIONES) [X] SIN RELACION LABORAL CON EL ESTADO (EJ: NO EXISTE CONTRATO CON OTRAS INSTITUCIONES)

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/GFmCOySfIb7myMc
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

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;

WVM/TUS/ASP/asp
Distribución:
Alcaldía
Dideco
RRHH

Firmado electrónicamente
TAMARA ANDREA POBLETE
DINAMARCA
DIDECO (S)

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/GFmCOySfIb7myMc
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

N°: 1960

VIERNES 24 JULIO DE 2026

DECRETO ALCALDICIO
APRUEBA prórroga convenio de transferencias de Recursos Oficina Local de la Niñez 2026

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 de 2006.

CONSIDERANDO:

La Resolución Exenta N° 149/2026 de Fecha 23 de julio de 2026, mediante la cual se aprueba prórroga convenio de transferencias de recursos “Oficina Local de la Niñez 2026” suscrito con fecha 23 de julio de 2026, entre Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Libertador Bernardo O`Higgins y la Ilustre Municipalidad de Requínoa.

D E C R E T O :

APRUEBASE prórroga convenio de transferencias de recursos “Oficina Local de la Niñez 2026” suscrito con fecha 23 de julio de 2026, entre Secretaria Regional Ministerial de Desarrollo Social y Familia de la Región del Libertador Bernardo O`Higgins y la Ilustre Municipalidad de Requínoa, por la suma de $105.112.751

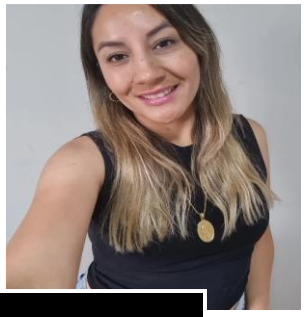
DISTRIBUCION:
Secretaría Municipal
Alcaldía
Dirección Des. Comunitario
Archivo.-

Firmado electrónicamente
WALDO VALDIVIA MONTECINOS
Alcalde

Firmado electrónicamente
LEYLA GONZÁLEZ ESPINOZA
Secretaria Municipal

URL Verificación: https://intranet.requinoa.cl/verificarDocumento/gWFQTVATdPI7owd
Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley Nº 19.799.

Amalia Andrea Cifuentes Aliaga



[redacted]

CURRICULUM VITAE

PERFIL PROFESIONAL

Asistente Social con formación académica en Instituto Profesional Santo Tomas, realiza práctica profesional en dos instituciones gubernamentales, trabajando principalmente con menores de edad, primera etapa en colegio Santa Filomena y segunda etapa en Residencia Catalina Kentenich. Se destaca por tener alta capacidad de liderar resolución de conflictos y generar lazos de confianza con los padres, adultos responsables, niños/@ y adolescentes.

Me desempeñé como Asistente Social en Programa de Prevención Focalizada (PPF) de la comuna de Rancagua, donde mi rol era identificar condiciones de riesgo en las que se puedan volver a vulnerar los derechos de los niños/@ y adolescentes al interior de sus hogares, la intervención busca asegurar la capacitación de los tutores de los infantes y verificar de manera in situ la situación actual del grupo familiar. Me destaco por promover los equipos mixtos y balanceados y por mi alta capacidad de resolución en casos complejos y mi asertividad para determinar si la decisión de tribunales pone en riesgo o vulnera la integridad superior del niño. Poseo un comportamiento ético y de responsabilidad social, respetuoso de la dignidad humana en las relaciones personales y en los diferentes ámbitos de acción laboral y profesional, reconociendo y promoviendo valores universales de las instituciones.

Utilizo las herramientas básicas de las ciencias para la representación de información, argumentación de resultados y resolución de problemas contextualizados, de acuerdo a los requerimientos del mundo laboral y académico.

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

2003-2006 Liceo Técnico Comeduc A- 4
(titulada en alimentación colectiva)

2008 Instituto Técnico Profesional Santo Tomas.

(Criminalística, sin embargo, carrera fue sacada del MINEDUC por inviabilidad laboral).

2009-2013 Instituto Técnico Profesional Santo Tomas
Servicio Social.

OTROS

- ✓ Dominio de herramientas Microsoft.
- ✓ Dominio de expresión en público y capacidad de moderadora en situaciones de intervención y generación de diálogos.
- ✓ Adaptación al cambio.
- ✓ Capacidad para trabajar en terreno a través de visitas domiciliarias.
- ✓ Dominio en Evaluación de Competencias Parentales a través de la Escala de la evaluación familiar de Carolina del Norte NCFAS-G+R.
- ✓ Dominio de interpretación de signos de Violencia contra las mujeres en contexto de parejas.
- ✓ Dominio en técnicas de redacción documental para Tribunales de Familia y planes de intervención".
- ✓ Dominio en cuanto a la Institucionalización temprana, efectos y recuperación".
- ✓ Dominio en evaluación de Parentalidad Positiva (E2P).
- ✓ Dominio de plataformas digitales para realización de entrevistas remotas y trabajo On-line.
- ✓ Dominio sobre el modelo de atención de salud familiar y comunitaria (MAIS).

ANTECEDENTES LABORALES

12-2015- 2022 Encargada de Caso en Programa de Prevención Focalizada PPF Rancagua

Responsabilidades y logros:

- Llevar a cabo entrevista inicial Diagnostica con el grupo familiar.
- Aplicar Historia de Vida del Adulto Responsable.
- Elaborar Informes diagnósticos, técnicos y de proceso.
- Elaborar Plan de Intervención del grupo familiar, individual y comunitario.
- Visitas Domiciliarias a las familias.
- Capacidad para coordinar con las redes co-garantes de derecho.
- Llevar a cabo talleres socio educativos con los niños y adolescentes.
- Ejecutar talleres de fortalecimiento de competencias parentales de los adultos responsables y padres.
- Mantener audiencia con Tribunal de Familia.
- Aplicar a niños y adolescentes bandeja de arena.
- Asistencia a reuniones Técnicas.
- Ingresar a plataforma SIS (ex senainfo) las acciones realizadas con el grupo familiar.

- Evaluación de las competencias parentales del adulto responsable y padres a través de escala de evaluación familiar NCFAS- G+R.
- Aplicar Escala de Parentalidad Positiva (E2P) a los adultos responsables.
- Realizar despeje de redes familiares.
- Realizar despeje de casos.
- Elaborar Plan de seguimiento Individual, familiar y comunitario.
- Exhortar casos por territorialidad.
- Derivar casos a programas de la red Mejor Niñez.
- Mediación familiar.
- Realizar actividades lúdicas para las familias.
- Revisión de causas a través del Poder Judicial.
- Entrevista con red familiar extensa del grupo familiar.
- Aplicar condiciones de habitabilidad del grupo familiar.
- Cambio de cuidado personal.
- Identificar factores de riesgo del sistema familiar.
- Identificar factores protectores del grupo familiar.
- Aplicar Circular N°155 ante situaciones constitutivas de delito.
- Elaborar Oficio para Tribunal de Familia.
- Realizar encuadre con el grupo familiar.
- Gestionar ayuda social para las familias.
- Gestionar el ingreso de la familia a salud mental.
- Gestionar el ingreso de la familia al Programa Sernameg y Centro del Hombre por una vida sin Violencia.
- Llevar a cabo entrevistas semanales con el grupo familiar.

Referencia: Directora "Constanza Guzmán" , Fono: 950957495.

03-2010 06-2010 Colegio Santa Filomena

Práctica Profesional de Caso.

Responsabilidades y logros:

- Entrevista con el Grupo Familiar y visitas domiciliarias.
- Identificar vulneraciones de derecho en los niños y adolescentes.
- Gestionar el ingreso de la familia al programa de salud mental del Cesfam correspondiente a su domicilio.
- Intervenir con el grupo familiar a fin de interrumpir la vulneración de derecho en los niños y adolescentes.
- Entrevista con la red familiar extensa del grupo familiar.
- Llevar a cabo taller socio educativo con la familia y los niños.
- Coordinación con Centro de Desarrollo Comunitario CDC.

07-2010 12-2010 Residencia de Niñas y Adolescentes Catalina Kentenich

Práctica Profesional de Grupo y Comunidad.

Responsabilidades y logros:

- Entrevista con las niñas y adolescentes.
- Llevar a cabo talleres socio educativos con adolescentes y niñas.
- Visualizar dinámica relacional de la familia a través de visitas al interior de la residencia.
- Coordinación con profesional Matrona de Cesfam N° 4 a fin de abordar temática de sexualidad responsable con las adolescentes de la residencia.
- Apoyar en la realización de actividades realizadas por instituciones benéficas.
- Elaborar Plan de Intervención grupal y comunitario.
- Elaborar informe final de práctica profesional.

2023-2025 Cecosf Chumaquito.

Asistente Social

Responsabilidades:

- Convenios de salud con clínica Clever Salud.
- Atención de usuarios.
- Coordinación con redes co-garantes de derechos.
- Visita domiciliaria integral.
- Elaboración de informes sociales para tribunal de familia.
- Análisis de Casos.
- Encuadre salud mental.
- Elaboración de cartolas familiares.
- Encargada de indicador de participación MAISF.
- Dominio y manejo FONENDO.
- Participar de mesa territorial con la comunidad.
- Calificación de carencia Fonasa.
- Orientación sobre beneficios sociales.
- Elaboración de rut provisorio para usuarios inmigrantes.
- Elaboración de informes ISRA para credencial de discapacidad.
- Derivaciones a la red según necesidades del caso.
- Elaboración de proyectos.

Referencia directora Cecosf Chumaquito “Pilar Aguirre” Fono: 977794635

DISPONIBILIDAD INMEDIATA.

SANTO TOMÁS
INSTITUTO PROFESIONAL

Por cuanto Amalia Andrea Cifuentes Aliaga

ha cumplido satisfactoriamente los requisitos para obtener el Título Profesional de Asistente Social

y ha sido en ellos Aprobado

Le otorgo este Diploma en Santiago de Chile 15 de Enero de 2015

Registro Nº 14.729

Secretario General

Rector

Escaneado con CamScanner

REGISTRO N° 14.729

AUTORIZADO POR DECRETO EXENTO N° 114/1987

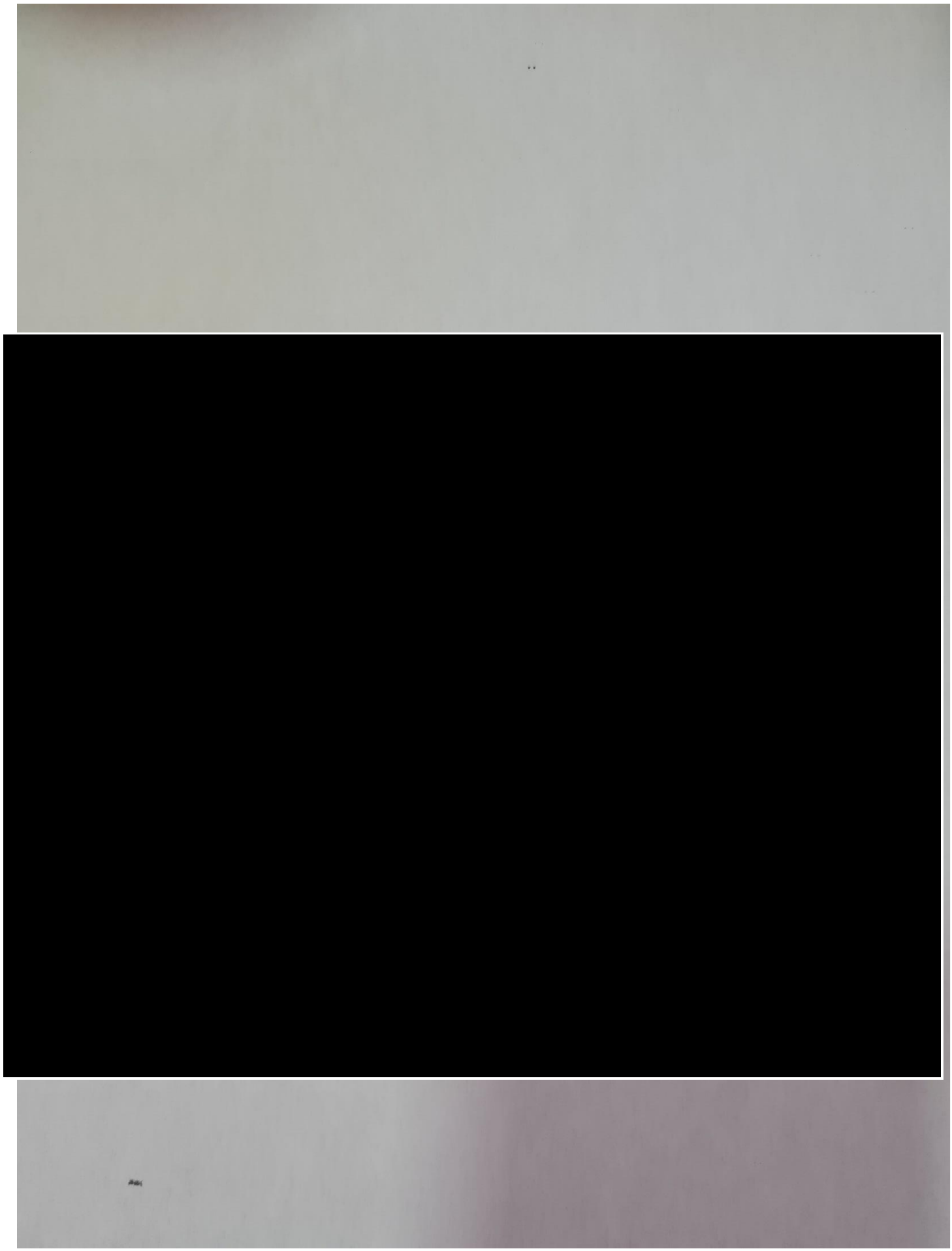
DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

AUTONOMO SEGUN ACUERDO N° 160/2000

DEL CONSEJO SUPERIOR DE EDUCACIÓN



Escaneado con CamScanner



FORMULARIO DE COTIZACIONES PREVISIONALES – SEGURO SOCIAL PREVISIONAL

Número de Folio: 2006260700739683

Seguro Social

8X30A48Nm2 - EMWWWC3Uh1 - GWh8PXPa8K - W3hPgNMEW2 - Ha91mh8Y32 - AXPa8W3hG4 - mdPZXPa8W6 - 0GEKE5A6

Identificación del Empleador: Empleador de Trabajador Independiente				
Nombre o Razón Social				RUT
AMALIA ANDREA CIFUENTES ALIAGA				16.881.521-2
Dirección	Comuna	Ciudad	Región	Teléfono
LOS CAPACHITOS 2148 Depto. CASA	REQUINOA	REQUINOA	VI Región	934212244
Nombre Representante Legal	RUT Representante Legal	Correo Electrónico	Cód Actividad Económica	N° Trab. Dependientes
		AMALIACIFUENTESALIAGA@GMAIL.COM	701000	

[X] Pago en Plazo [ ] Declaración y no Pago [ ] Pago por Ley Bustos [ ] Pago Atrasado

TOTAL REMUNERACIÓN IMPONIBLE DECLARADA EN $	$1.250.000
RESUMEN COTIZACIONES SEGURO SOCIAL	
Seguro Social Previsional	11.250
Rentabilidad Protegida	0
Seguro de Invalidez y Sobrevivencia	0
Subtotal:	11.250
Interés - Reajuste	0
Recargo	0

MONTO PAGADO	11.250

N° Afiliados Informados	1

PERIODO COTIZACIONES

REMUNERACIÓN	GRATIFICACIÓN LEGAL [ ]		RETROACTIVO [ ]	
07 / 2026				
Mes Año	Mes Año DESDE	Mes Año HASTA	Mes Año DESDE	Mes Año HASTA

Esteban Segura R.
Gerente General

Pago Electrónico
05/08/2026 10:27 AM
PREVIRED

Formulario jurídicamente válido para cumplir con la exigencia contenida en el Artículo 31 DFL N°2 de 1967, ley orgánica de la Dirección del Trabajo (Ord. N° 3673/0181 del 4/10/2001).

Seguro Social

Pago Electrónico
05/08/2026 10:27 AM
PREVIRED

Período de Remuneraciones: 07/2026

Número de Folio: 2006260700739683

8X30A48Nm2 - EMWWWC3Uh1 - GWh8PXPa8K - W3hPgNMEW2 - Ha91mh8Y32 - AXPa8W3hG4 - mdPZXPa8W6 - 0GEKE5A6

Identificación del Trabajador			Cotizaciones					Tipo Jornada	Días Trabajados	Movimiento de Personal		
N°	RUT	Nombres y Apellidos	Renta Imponible	Renta Imponible Anterior Días Licencia	Seguro Social Previsional	Rentabilidad Protegida	SIS			Código Mov.	Fecha Inicio	Fecha Término
1	16.881.521-2	CIFUENTES AJAGA AMALIA ANDREA	1.250.000	0	11.250	0	0		30	0		
	Totales Generales		1.250.000	0	11.250	0	0					

Descripción de Códigos de Movimiento de Personal: 00: Sin movimiento; 01: Iniciación de servicios de trabajadores contratados a plazo indefinido; 02: Cesación de los servicios prestados por el trabajador; 03: Trabajadores afectos a subsidios por incapacidad laboral; 04: Trabajadores que estén afectos a permiso sin goce de remuneraciones; 05: Incorporación en el Lugar de Trabajo; 06: Accidente del trabajo.; 07: Iniciación de servicios de trabajadores contratados a plazo determinado; 08: Transformación del contrato de plazo fijo a plazo indefinido; 11: Otros Movimientos (Ausentismo); 12: Reliquidación, Premio o Bono pagados con fecha posterior al finiquito.

Descripción de Códigos de Tipo Jornada: JC: Jornada Completa; JP: Jornada Parcial;

Renta Imponible Anterior Días Licencia: Corresponde a la Renta Imponible Mes Anterior al subsidio por incapacidad laboral proporcional a los días con licencia médica (Mov. personal 3 o 6).

Formulario jurídicamente válido para cumplir con la exigencia contenida en el Artículo 31 DFL N°2 de 1967, ley orgánica de la Dirección del Trabajo (Ord. N° 3873/0181 del 4/10/2001).

SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

REPUBLICA DE CHILE

[redacted]

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

Válido para FINES ESPECIALES

NOMBRE : AMALIA ANDREA CIFUENTES ALIAGA

R.U.N. : [redacted]

REGISTRO G

R U N FINES

[redacted]

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

R U N FINES

[redacted]

FECHA EMISIÓN: 17 Agosto 2026, 17:18.

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

Consulta inhabilidades para trabajar con menores de edad

Estimado(a) usuario(a):

El Servicio de Registro Civil e Identificación informa que el Sr.(a):

RUN [redacted]
NOMBRE **AMALIA ANDREA CIFUENTES ALIAGA**

NO registra inhabilidades para trabajar con menores de edad.

Fecha 18 agosto 2026, 11:25 hrs.-

Le recordamos que esta consulta puede realizarla si requiere contratar a la persona para un empleo o cargo que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, o fines similares.
El uso indebido de esta información será; sancionado con una multa de dos a diez Unidades Tributarias Mensuales de acuerdo a la Ley.

Declaración

Yo Azucena Cifuentes Alegría 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, 15/08/2026

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

LEY Nº 21.389

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

Yo, Amelia Andrea Quezada Alaba,

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]

Nombre y Firma Declarante

Requínoa, 18 de Agosto del 2026.-

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

REGULARIZACION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

En Requínoa, a **02 De Septiembre 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 **AMALIA ANDREA CIFUENTES ALIAGA 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:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Requínoa, por el presente acto, contrata a **AMALIA ANDREA CIFUENTES ALIAGA RUT** [redacted] 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 proteger y restaurar los derechos de los NNA.

• Recepcionar y entrevistar a los/as cuidadores/as y NNA cuando son ingresados a OLN 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, y realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso.

• Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda.

• Realizar a derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.

• Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.

• Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.

• Informar oportunamente a coordinador/a 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 OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios

• Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.

• Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.

SEGUNDO: Doña **Amelia Andrea Cifuentes Aliaga Rut:** [redacted] 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 de $875.000.- impuesto incluido haciendo un total de $875.000 Impuesto incluido.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

MESES AÑO 2026	HONORARIOS FONDOS EXTERNOS	
	ENTREGA DE DOCUMENTACION A FINANZAS	FECHA DE PAGO
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

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

CUARTO: El plazo de vigencia del presente contrato será desde el día 01 de Febrero al 31 de Mayo 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:

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA

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 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 Amalia Andrea Cifuentes Aliaga y los restantes en poder del Municipio (uno para la unidad contratante, otro en Recursos Humanos).

[redacted]

AMALIA CIFUENTES ALIAGA
C.I. Nº [redacted]

ALCALDE

WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA

FORMULARIO PERFIL DE CARGO

Nombre del cargo:	**GESTOR/A DE CASOS OLN**	
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

1. Objetivo y Responsabilidad del Cargo

Realizar acciones para la atención personalizada de los niños, niñas, adolescentes y sus familias en el marco del componente de Gestión Integrada de Casos, así como apoyar en las acciones requeridas por la coordinación general de la Oficina Local de la Niñez para su correcta implementación, permitiendo alcanzar sus objetivos, 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.

2. Funciones

- Ejecutar en conjunto a la coordinación OLN, todas las etapas descritas en la Gestión Integrada de Casos para proteger y restaurar los derechos de los NNA.
- Recepcionar y entrevistar a los/as cuidadores/as y NNA cuando son ingresados a OLN 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, y realizar acciones de seguimiento a NNA egresados del Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia por 24 meses siguientes a su egreso.
- Apoyar a coordinador/a en la derivación de casos de NNA a Tribunales de Familia para inicio de medida de protección judicial, cuando corresponda.
- Realizar a derivación de casos asistida a servicios y acompañamiento en las derivaciones que se realicen.
- Actualizar de manera periódica el registro de acciones referidas a la atención de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, de manera física o digital según se requiera en las orientaciones técnicas y otros documentos técnicos emanados de la Subsecretaría de la Niñez.
- Aportar información a servicios involucrados en red de niñez y familia dentro del territorio comunal, respecto de alcances de la OLN, para correcto flujo y derivación de casos.
- Informar oportunamente a coordinador/a 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 OLN: Plan de Trabajo y Catálogo Local de Beneficios y Servicios
- Apoyo en actualización de procesos de referencia y contrarreferencia a través de protocolos de actuación y atención (definidos por la Red), realizando el monitoreo de sus resultados.
- Todas las demás funciones establecidas en los reglamentos de la Ley N°21.430 que regulan la metodología y procedimientos de las Oficinas Locales de la Niñez.

3. Requisitos del Cargo (Educación, formación y experiencia)

Formación académica El cargo de Coordinador/a de la OLN solo podrá ser ejercido por una persona que tenga un título profesional de al menos ocho semestres otorgado por una institución del Estado o reconocida por éste, 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 las carreras de Trabajo Social o Psicología.

3. Requisitos del Cargo (Educación, formación y experiencia)	
Formación académica	El cargo de gestor de casos deberá ser ejercido por profesionales que tengan un título profesional de al menos **ocho semestres**, otorgado por una institución del Estado o reconocida 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 las carreras de Trabajo Social o Psicología.**
Experiencia laboral	Experiencia comprobable de al menos 2 años de trabajo con niños, niñas, adolescentes y/o familias en áreas de intervención en el área psicosocial, programas de protección especializada y/o similar en el servicio público. De los 2 años de experiencia comprobable requeridos, se espera que al menos 1 año sea en intervención directa con NNA y sus familias, trabajo en red intersectorial, integración en programas relacionados con Subsistema de Protección Integral a la Primera Infancia - Chile Crece Contigo (Ley N°20379) o en programas en el ámbito de la niñez, Seguridades y Oportunidades, Oficina de Protección de Derechos o trabajo social comunitario.
Especialización	Deseables estudios o cursos en temas tales como: intervención con niños, niñas y adolescentes, políticas públicas, enfoque de derechos, intervención familiar, orientación familiar, protección social y/o trabajo socio comunitario. Profesional con conocimiento en: • Sistema de protección especializada a la niñez y adolescencia. (Manejo técnico, teórico y normativo). • Funcionamiento de Tribunales de Familia, Servicio de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia y/o programas de representación jurídica de NNA. • Herramientas de evaluación psicosocial para detectar factores de riesgos y protectores presentes en los NNA y familias.
Requisitos Generales e Inhabilidades	• 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 Nº 29/2004, Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 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: 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	• Solución de problemas.

	• Trabajo en equipo. • Probidad. • Empatía. • Sensibilidad social. • Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis
Conocimientos Tecnológicos	• Office (Word, Excel y Power Point). • Internet y Outlook.

	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	Solución de problemas.	Avanzado
2	Trabajo en equipo	Avanzado
3	Sensibilidad social	Avanzado
4	Habilidades para la resolución de conflictos e intervención en crisis	Avanzado
5	Empatía	Avanzado
6	Probidad.	Avanzado
7	Conocimientos tecnológicos	Avanzado
8	Office (Word, Excel y Power Point	Avanzado
9	Internet y Outlook	Avanzado

Fecha:	05	01	2026