



LAGUNA BLANCA, 01 DE ABRIL DE 2024

Nº 313 /.- (SECCION "A") VISTOS: La necesidad de contratar los servicios de un **PROFESIONAL** Coordinador Local de la Niñez, quién tendrá a su cargo la implementación técnica, administrativa y financiera de la "Oficina Local de la Niñez".

El Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios, entre don **RODRIGO MAURICIO DIAZ BORQUEZ** y la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, suscrito con fecha 01 de abril de 2024.

La Resolución Exenta SN Nº 036/2022 del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que Aprueba reglas para la ejecución Presupuestaria de la Asignación "Oficina Local de la Niñez" de la Subsecretaría de la Niñez, correspondiente al año 2022.

Lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Nº 18.575, en su texto refundido aprobado por el D.F.L Nº 1/ 19.653 de 2000, de la Secretaría General de la Presidencia.

La Resolución Nº 18 de 2017, de la Contraloría General de la Republica, que fija normas sobre Tramitación en Línea de Decretos y Resoluciones Relativos a las Materias de Personal que señala.

En uso de las atribuciones que me confiere el D.F.L Nº 1 del año 2006, del Ministerio del Interior; Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones.

El acta de proclamación del Tribunal Regional Electoral de la Décimo Segunda Región de Magallanes y Antártica Chilena fecha 18 de junio de 2021 que proclama Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Laguna Blanca, y del Acta de Instalación del Concejo Municipal de Laguna Blanca de fecha 28 de junio de 2021, dicto lo siguiente:

DECRETO

1.- APRUÉBASE, el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios, en todas sus partes, suscrito entre don **RODRIGO MAURICIO DIAZ BORQUEZ**, Rut: 14.229.151-7 y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA**, Rut: 69.251.200 - 6, representada por su Alcalde don **FERNANDO IVÁN OJEDA GONZÁLEZ**, se adjunta al final de este Decreto Alcaldicio copia original del contrato firmado por ambas partes.

2.- ESTABLÉZCASE que el presente Contrato de Prestación de Servicios a honorarios, será vigente desde el día 01 de abril de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024, ambas fechas inclusive.

3.- PÁGUESE, al profesional, como retribución por los servicios prestados, la suma total de \$ **15.148.800.- (Quince millones ciento cuarenta y ocho mil ochocientos pesos)**, bruto, en calidad de honorarios, los cuales serán pagados en cuotas iguales y mensuales de \$ **1.683.200.- (Un millón seiscientos ochenta y tres mil doscientos pesos)**, desde el mes de abril a diciembre de 2024.

DISTRIBUCION:

- DEPTO. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- RRHH
- ARCHIVO
- INTERESADO/A

DISTRIBUCION DIGITAL:

- ANTECEDENTES



"EL PROFESIONAL", deberá entregar a **"LA MUNICIPALIDAD"**, la correspondiente boleta de honorarios, conjuntamente con el informe de los servicios prestados, el que será visado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien subrogue en señal de conformidad. Los pagos se realizarán dentro de los primeros 05 días hábiles del mes siguiente a la prestación efectiva del servicio.

De la suma convenida, **"LA MUNICIPALIDAD"**, deberá efectuar la pertinente retención tributaria.

En caso de que la boleta se extienda mal por parte de **"EL PROFESIONAL"** no se efectuará el pago y se hará devolución de la misma, rigiendo un plazo de 20 días corridos desde que se presente una nueva boleta.

El pago será efectuado por la Unidad de Administración y Finanzas mediante transferencia electrónica o cheque emitido a nombre del Proveedor, dentro de un plazo de 05 días corridos, siguientes a la recepción conforme de la factura o boleta.

4.- IMPÚTESE, dicho gasto a la cuenta **114.05.05.119.003** denominada "Convenio Ministerio de Desarrollo Social y familia - Oficina Local de la Niñez".

5.- PASE, a la Dirección de Administración y Finanzas para conocimiento y trámite a seguir.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE EN LA PLATAFORMA SIAPER DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA y una vez hecho **ARCHÍVESE**.



RENÉ VILLEGAS BARRÍA
SECRETARIO MUNICIPAL

FIQG /RAVB /cls



FERNANDO IVÁN OJEDA GONZÁLEZ
ALCALDE
COMUNA LAGUNA BLANCA

DISTRIBUCION

- DEPTO. DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
- RRHH
- ARCHIVO
- INTERESADO/A

DISTRIBUCION DIGITAL:

- ANTECEDENTES

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

Y

RODRIGO MAURICIO DÍAZ BÓRQUEZ

En Villa Tehuelches, Comuna de Laguna Blanca, a 1 de Abril de 2024, entre **LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA**, Rut N° 69.251.200.-6, con domicilio en Villa Tehuelches Kilometro 100 Ruta 9 Norte representada por el señor Alcalde don **FERNANDO IVAN OJEDA GONZALEZ**, chileno, cédula de identidad número 9.441.814-3 con domicilio en Villa Tehuelches Kilometro 100 Ruta 9 Norte, de aquí en adelante "**LA MUNICIPALIDAD**" o "**EL MUNICIPIO**" por una parte y, por la otra, don **RODRIGO MAURICIO DÍAZ BÓRQUEZ**, cédula de identidad N°14.229.151-7, de profesión Trabajador Social, domiciliado en Calle Esteban Capkovic 0611, en la comuna de Punta Arenas, en adelante "**EL PROFESIONAL**", se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO:

La ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA es una institución con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya finalidad es apoyar y financiar en todo o en parte los planes, programas, proyectos y actividades especiales para el desarrollo integral de los habitantes de su comuna. Consecuente con lo anterior, es necesario contar con personas naturales, para la atención de niños y niñas de la comuna según los objetivos planteados por el Municipio.

El presente contrato se celebra en virtud reglas para la ejecución presupuestaria de la asignación "**Oficina Local de la Niñez**" de la Subsecretaría de la Niñez correspondiente al año 2022. **Resolución Exenta SN N° 036/2022.**

La ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA, deberá designar a un Coordinador/a Local de la Niñez quién tendrá a su cargo la implementación técnica, administrativa y financiera de la OLN y del presente convenio, además tendrá entre sus responsabilidades la de velar por el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual descrito en las reglas de ejecución e informar a la Mesa Comunal de Articulación Intersectorial los avances y dificultades en el desarrollo de éste. Quien cumpla este rol deberá ser un funcionario con responsabilidad administrativa y en el caso de que el Municipio no cuente con dotación para servir en el cargo éste podrá contratarse sobre la base de honorarios quién tendrá la calidad de agente público.

Además, deberá contar con los Recursos Humanos necesarios para la implementación de la OLN, quienes deberán cumplir con los perfiles definidos por la Subsecretaría de la Niñez de conformidad con criterios técnicos y administrativos que estarán disponibles en SIGEC, teniendo presente la normativa legal y reglamentaria vigente. Se deberá tener presente a este respecto lo dispuesto en las reglas de ejecución (Orientaciones técnicas y la normativa legal y reglamentaria vigente).

En concordancia a lo recién manifestado la **"ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA"**, requiere contratar los servicios de **"EL PROFESIONAL"**, como coordinador del programa "Oficina Local de la Niñez", que se acoge a la ley 21.430 "Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia" y que tiene como objetivo, proteger de manera integral a los niños, niñas y adolescentes y contribuir a garantizar el ejercicio de sus derechos, con el fin de lograr el despliegue de sus potencialidades y alcanzar su desarrollo integral.

SEGUNDO:

"EL PROFESIONAL", deberá ejecutar las siguientes funciones:

- 1) Liderar la implementación de las líneas de acción de la OLN.
- 2) Determinar las prioridades locales a incorporar en la política local de niñez y adolescencia de la comuna y su plan de acción.
- 3) Conformar un Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes.
- 4) Promover, a nivel comunitario, los derechos de niños, niñas y adolescentes para prevenir y reducir los riesgos en el territorio para el ejercicio de los derechos.
- 5) Brindar orientación y/o ingreso oportuno de NNA a la oferta de servicios disponibles a nivel local.
- 6) Garantizar la atención social de niños, niñas y adolescentes y sus familias que requieran intermediación de oferta para reducir el o los riesgos de vulneración de derechos.
- 7) Acoger y atender las alertas de riesgo recibidas desde otros actores de la Mesa Comunal de Articulación Interinstitucional y de fuentes administrativas de información.
- 8) Asegurar la atención individualizada de casos de alto riesgo de vulneración o vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, incluyendo las actividades de monitoreo y seguimiento de los Planes de Intervención.
- 9) Garantizar el seguimiento oportuno de los casos de NNA egresados de programas de Mejor Niñez, que le sean transferidos a la OLN.
- 10) Determinar procedimientos coordinados para la detección y atención de casos que constituyan delitos.
- 11) Conformar la Mesa Comunal de Articulación Interinstitucional.
- 12) Evaluar la oferta comunal de beneficios y servicios para la protección integral de niños, niñas y adolescentes y sus familias.
- 13) Discutir los protocolos de actuación interinstitucional para la atención de casos de niños, niñas y adolescentes y sus familias.
- 14) Gestionar procesos de compra y boletas de honorarios del equipo a su cargo.

TERCERO:

El trabajo será realizado entre el **01 de abril de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024**, ambas fechas inclusive, el que deberá ajustarse a las instrucciones, control y evaluación que realice tanto la Directora de Desarrollo Comunitario, como su subrogante.

Los servicios se prestarán, en la comuna de Laguna Blanca. **"EL PROFESIONAL"**, no se encuentra sujeto a cumplimiento de horario, por lo que el contrato de honorarios se verá sujeto al cumplimiento de las funciones descritas en el punto segundo de este convenio. **"EL PROFESIONAL"**, desempeñará los servicios y las funciones encomendadas, las cuales deberán ajustarse a las instrucciones de la Dirección de Desarrollo Comunitario y en común acuerdo con el prestador de servicios.

CUARTO:

Como retribución por los servicios prestados **"LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA"**, se compromete a remunerar los servicios de **"EL PROFESIONAL"** quien percibirá una remuneración total de **\$15.148.800.- bruto (quince millones ciento cuarenta y ocho mil ochocientos pesos) bruto**, en calidad de honorarios, las cuales serán pagadas en cuotas iguales y mensuales de **\$1.683.200.- bruto (un millón doscientos cincuenta mil pesos)**, desde el mes de **abril a diciembre del año 2024**. Esto con cargo a la **cuenta N° 114.05.05.119. 003 – Fondo: Convenio Ministerio de Desarrollo Social y Familia "Oficina Local de la Niñez"**.

QUINTO:

"EL MUNICIPIO", podrá realizar el pago retroactivo a **"EL PROFESIONAL"**, según lo indica el convenio firmado y que señala explícitamente: *"Por razones de buen servicio consistentes en la necesidad de no interrumpir la entrega de atención de los niños, niñas y adolescentes y la protección administrativa de sus derechos en virtud del principio de interés superior del NNA y el principio de no regresividad así como mantener los recursos humanos que desempeñan sus funciones en la OLN de la comuna, es que el Municipio se encuentra autorizado a imputar gastos desde la fecha de término de la ejecución del convenio al que este le da continuidad"*, y desde que entre en vigencia este contrato.

SEXTO:

"EL PROFESIONAL" deberá entregar a **"LA MUNICIPALIDAD"** la correspondiente boleta de honorarios, conjuntamente con el informe de los servicios prestados, el que será visado por la **Dirección de Desarrollo Comunitario**, o quien subrogue, en señal de conformidad. Los pagos se realizarán dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente de la prestación efectiva del servicio.

De la suma convenida, **"LA MUNICIPALIDAD"** deberá efectuar la pertinente retención tributaria.

En caso de que la boleta se extienda mal por parte de **"EL PROFESIONAL"**, no se efectuará el pago y se hará devolución de la misma, rigiendo un plazo de veinte días corridos desde que se presente una nueva factura o boleta.

El pago será efectuado por la unidad de administración y finanzas mediante transferencia electrónica o cheque emitido a nombre del proveedor, dentro del plazo de cinco días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o boleta.

SÉPTIMO:

El presente contrato podrá terminar anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, o por incumplimiento de alguna de sus cláusulas, cualquiera sea la parte que incurre en ellas.

Sin perjuicio de lo recién expresado, "**LA MUNICIPALIDAD**", podrá poner término anticipado al contrato, en cualquier momento, sin necesidad de expresar causa, por razones de conveniencia, dando aviso a "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", con 30 días de anticipación, debiendo pagar los honorarios en proporción a los servicios prestados.

OCTAVO:

Que el artículo 36 de la ley 14.908 sobre abandono de familia y pago de pensiones alimenticias previene, en lo que interesa, que toda persona, para ingresar a las dotaciones, entre otras, de la Administración del Estado o de otro organismo público, o ser nombrado o contratado en alguna de estas instituciones, o promovido o ascendido y que tenga una inscripción vigente en el Registro en calidad de deudor de alimentos, deberá autorizar, como condición habilitante para su contratación, nombramiento, promoción o ascenso, que la institución respectiva proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento.

En virtud de lo anterior el prestador de servicios declara otorgar su autorización a la Municipalidad para que esta institución proceda a retener y pagar directamente al alimentario el monto de las futuras pensiones de alimentos, más un recargo de un diez por ciento, que será imputado a la deuda de alimentos hasta extinguirla íntegramente.

Según lo anterior, "**LA MUNICIPALIDAD**", queda en condiciones de practicar la referida retención y pago desde el momento en que corresponda enterar al servidor a honorarios sus primeros emolumentos, sin que sea necesaria la aprobación del juez competente.

NOVENO:

Las partes dejan expresa constancia que el presente convenio, es exclusivamente a honorarios, que se celebra atendiendo a los conocimientos profesionales y dados la especial naturaleza de la prestación de sus servicios, quien no tiene ni adquiere la calidad de funcionario de la Municipalidad de Laguna Blanca, ni ésta el carácter de empleador, en consecuencia, la labor que desarrolla la profesional no da origen al contrato laboral establecido en el Código del Trabajo. Por consiguiente, no incluye, este contrato la dependencia y la subordinación laboral, sino que el solo cumplimiento de la función profesional a que se refiere el presente convenio.

DÉCIMO:

Los derechos y obligaciones que derivan del presente contrato no podrán ser cedidos en forma alguna, ni total, ni parcialmente.

DECIMO PRIMERO:

Se deja expresa constancia en el presente instrumento que **"EL PROFESIONAL"** ha comenzado a prestar sus servicios desde el día **1 de Abril de 2024 hasta el 31 de Diciembre de 2024.**

DÉCIMO SEGUNDO:

Para todos los efectos legales que deriven de este contrato de prestación de servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Punta Arenas y se someten a la competencia de sus tribunales Ordinarios de Justicia.

DÉCIMO TERCERO:

El presente contrato de prestación de servicios se firma en (4) ejemplares, uno de los cuales declara recibir **"EL PROFESIONAL"** en este acto, a su entera conformidad.

DÉCIMO CUARTO:

La personería de don **FERNANDO OJEDA GONZÁLEZ** para actuar como Alcalde de la Comuna de Laguna Blanca, consta del acta complementaria de proclamación dictada por el Tribunal Electoral Regional de Magallanes y de la Antártica Chilena, el 18 de junio de 2021.


RODRIGO DÍAZ BÓRQUEZ
PROFESIONAL
RUT N°14.229.151-7


ALCALDE
FERNANDO OJEDA GONZÁLEZ
ALCALDE
COMUNA LAGUNA BLANCA



REPUBLICA DE CHILE
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA
DEPARTAMENTO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION
SECCION RECURSOS HUMANOS
CASILLA 34-D - FONO FAX +56 61 2 311136
REGION DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

MEMORANDUM 38/2024

Laguna Blanca, 01 ABRIL 2024

A: RENE VILLEGAS BARRIA

Secretaria Municipal

DE: GABRIELA RUIZ GROB

Administrativa DAF

Por medio de la presente solicito el acto administrativo Decreto Alcaldicio, por Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios del area Municipal, . Se adjunta antecedentes y contrato para Decretar

NOMBRE	CUENTA	DENOMINACION	DESDE	HASTA	MONTO TOTAL
RODRIGO MAURICIO DIAZ BORQUEZ RUT 14.229.151-7	114.05.05.119.003	Convenio Ministerio de desarrollo social y familia "Oficina local de la niñez"	01/04/2024	31/12/2024	\$15.148.800

Atentamente,

GABRIELA RUIZ GROB
ADMINISTRATIVO DAF
MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA

AGR/grg
C.C.
RECURSOS HUMANOS
SECRETARIO MUNICIPAL





REPÚBLICA DE CHILE

FOLIO : 600010727454

Código Verificación:
d6c520b87795



600010727454

INFORME DE ANTECEDENTES

Para ingreso Administración Pública, Municipal y Semifiscal

NOMBRE :

RODRIGO MAURICIO DÍAZ BÓRQUEZ

R.U.N. :

14.229.151-7 Fecha nacimiento: 18 Junio 1981

REGISTRO GENERAL DE CONDENAS

R U N

ADMINISTRACION

14229151-7 SIN ANTECEDENTES PUBLICA

REGISTRO ESPECIAL DE CONDENAS POR ACTOS DE
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

R U N

ADMINISTRACION

14229151-7 SIN ANOTACIONES PUBLICA

FECHA EMISIÓN:

28 Marzo 2024, 12:50.

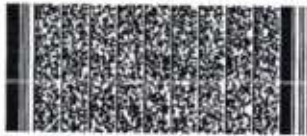
- EXENTO IMPUESTO -

INFORME DE ANTECEDENTES Art. 11 f) Ley 18.834, Art. 10 f) Ley 18.883 y Art. 8 DS 110/79 J

Impreso en: PUNTA ARENAS

REGION : MAGALLANES

Verifique documento en www.registrocivil.gob.cl o a nuestro Call Center 800 370 2000, para teléfonos fijos y celulares. La próxima vez, obtén este certificado en www.registrocivil.gob.cl.



Timbre electrónico SRCel



Victor Rebolledo Salas
Jefe de Archivo General
Incorpora Firma Electrónica
Avanzada

1812022

RUN : 14229151-7

BYW62G

www.registrocivil.gob.cl

REPUBLICA DE CHILE
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

4888 J. Neurosci., September 24, 2008 • 28(39):4883–4890 • The Journal of Neuroscience

DÍAZ
BÓRQUEZ

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

RODRIGO MAURICIO

Handwritten: 1940

SALMON

CHILENA

M

FECHA DE NACIMIENTO:

[illegible]

18 JUN 1981

532 492 501

18 JUN 1981

532,492.501

FICHA DE EMISIÓN
21.100.000

Nació en: **PUNTA ARENAS**
Profesión: **ASISTENTE SOCIAL**

INCHL5324925019N06<<<<<<<<<<
8106182M3106187CHL14229151<7<3
DIAZ<BORQUEZ<<RODRIGO<MAURICIO

1000

RUN 14.229.151-7

CURRICULUM VITAE

1 ANTECEDENTES PERSONALES:

Nombre:	Rodrigo Mauricio Díaz Bórquez
Fecha de Nacimiento:	18/06/1981
Rut:	14.229.151-7
Estado Civil:	Casado
Nacionalidad:	Chilena
Domicilio:	Esteban Capkovic 0611, Punta Arenas
Teléfono:	971396893
E-Mail:	rrordiaz1981@gmail.com/
Título:	Asistente Social, grado académico Licenciado en Servicio Social

2. ANTECEDENTES ACADÉMICOS:

ENSEÑANZA BÁSICA: 1987-1994: Cursa estudios Básicos desde Kinder a Octavo Básico en la Escuela Bernardo O'Higgins Riquelme D-17 Punta Arenas.

ENSEÑANZA MEDIA: 1995-1998: Cursa la enseñanza Media de primero a cuarto medio en el Liceo Luis Alberto Barrera B-2 Punta Arenas.

ENSEÑANZA SUPERIOR: 1999-2005: Cursa estudios superiores en la Universidad de Magallanes obteniendo el título profesional de Asistente Social y grado académico de Licenciado en Servicio Social.

3. ANTECEDENTES FORMATIVOS.

1999: Marzo: se desempeña como monitor en los cabildos culturales duodécima región de Magallanes y Antártica Chilena.

2002: Mayo-Octubre: Se desempeña en oficina dirección social del hogar de Cristo (práctica espontánea), en el área de atención de adulto mayor.

2003: Marzo: Participa como voluntario ejecutor focus group con pescadores del sindicato bahía chilota, Porvenir duodécima región como parte del proyecto pesca langostino CONICYT.

2003: Mayo: Monitor programa prevenir en familia de CONSEJO NACIONAL CONTROL ESTUPEFACIENTES CONACE (Actual SENDA).

2003: Julio-Noviembre: Se desempeña en departamento de acción social del Obispado de Punta Arenas, actualizando fichas de registro social.

2003: Junio- Diciembre: Realiza y aprueba curso on line marco lógico para la formulación de proyectos sociales del Banco Interamericano de Desarrollo.

2003: Junio –Diciembre: Ingresa como voluntario de la Cruz Roja Juvenil filial Punta Arenas departamento de acción social.

2003: Diciembre- Marzo 2005: Coordinador regional Duodécima región Centro de Voluntariado En Todo Amar y Servir perteneciente a la Compañía de Jesús.

2004: Marzo-Agosto: Realiza y aprueba curso on line de evaluación y preparación de proyectos sociales del Banco Interamericano de Desarrollo.

2005: Marzo-Diciembre: Analista de investigación social y representante para Chile ONG GLOBAL UNIFICATION organización especialista en temas relacionados con la superación de pobreza.

2005: Junio-Agosto: Realiza Curso manejo de stress y clima organizacional organizado por CAIROS LTDA.

2005: Agosto-Diciembre: Realiza y aprueba curso on line impacto ambiental de proyectos a través de la página web del Banco Interamericano de Desarrollo.

2005: Septiembre- Diciembre: Se desempeña como voluntario virtual ONG española Afro-Aid buscando voluntarios virtuales para la organización.

2005: Septiembre- Diciembre: Realiza práctica profesional en la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, CONADI, donde realiza las siguientes actividades:

- Atención de público por demanda espontánea en temas de ayuda social propia de la institución, tramitación tarjeta indígena de salud y coordinación con otras instituciones para derivación de casos sociales.
- Plan de intervención de práctica profesional realizado en la localidad de San Gregorio en donde se trabaja temas de liderazgo organizacional a través de la directiva de la junta de vecinos de la mencionada localidad.
- Realiza Capacitación en formulación de proyectos en beneficio de Organización Indígena Lemu rengal, esta capacitación se realiza en dependencias del FIDE XII.
- Participación en tercer Congreso Indígena de Magallanes.

2005: Realiza tesis para optar al grado de licenciado en servicio social "Voluntariado construyendo ciudadanía"

4. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

DIDECO - MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

2006-2007: Se desempeña como Asistente Social en el departamento de desarrollo comunitario Ilustre Municipalidad de Cabo de Hornos, Puerto Williams, Región de Magallanes y Antártica Chilena.

Funciones

- 1) Tramitación de beneficios sociales internos y externos vinculados con la red social del estado, (tramitación beca municipal, becas junaeb, subsidio agua potable y subsidio único familiar).
- 2) Trabajo de caso, grupo, comunidad con organizaciones sociales de la Comuna.
- 3) Elaboración de proyectos sociales para la postulación de fondos internos en beneficio de las organizaciones sociales de la Comuna.
- 4) Elaboración de Informes Sociales.
- 5) Gestión Social proyecto para la construcción de 17 viviendas sociales pertenecientes al Comité Esperanza del Beagle, elaboración del plan de habilitación social a través de Sistema Rukan del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

- 6) Gestión de redes, elaboración de informes sociales de derivación CESFAM, Puerto Williams, Gobernación Provincial Puerto Williams, Intendencia Regional Magallanes, SENAME Duodécima Región (informes susceptibilidad de adopción para matrimonio de la Comuna de Cabo de Hornos a solicitud del servicio).
- 7) Participación en reuniones y mesas técnicas en la Comuna, referido a la temática de violencia intrafamiliar.
- 8) Aplicación de la ficha de protección social a los habitantes de la Comuna de Cabo de Hornos.
- 9) Supervisor en la aplicación de la ficha de protección social en la Comuna de Cabo de Hornos.
- 10) Integrante de la delegación municipal en las visitas domiciliarias mensuales a la Localidad de Puerto Toro, con el fin de satisfacer las demandas atinentes de los vecinos/as.

PROGRAMA DE PROTECCION DE PATRIMONIO FAMILIAR - SERVIU

2008: Abril –Diciembre: Se desempeña en el Servicio de Asistencia Técnica del, Sr. Juan Carlos Faure Navarro, trabajando con organizaciones postulantes al Programa de Protección de Patrimonio Familiar del SERVIU, realizando planes de Habilitación Social.

Funciones

- 1) Organización de la demanda de grupos postulantes a Programa de Protección Patrimonio Familiar en los títulos de mejoramiento de vivienda y ampliación.
- 2) Elaboración de un plan de habilitación social de los grupos postulantes a través de reuniones con los comités e ingreso de datos a sistema rukan del Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- 3) Ejecución del Plan de Habilitación Social.

PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS - MINVU

2008: Octubre- Marzo 2009: Se desempeña como encargado del Plan de Gestión Social del Programa de Recuperación de Barrios "Quiero mi barrio", dependiente del Ministerio de Vivienda y Urbanismo en convenio con la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas.

Funciones

- 1) Elaboración de capacitaciones al consejo vecinal de desarrollo, Villa Alfredo Lorca, Punta Arenas, en materias tales como; formulación de proyectos sociales, resolución de

conflictos, priorización de obras sociales en el barrio, por ejemplo el actual gimnasio ubicado en la población.

- 2) Gestión en red y participación en capacitaciones, tales como; violencia intrafamiliar, materias medioambientales, aplicación encuesta vecinal y priorización de necesidades de sus habitantes.
- 3) Gestión con servicio de asistencia técnica, Sr Juan Carlos Faure, postulación de comités habitacionales del barrio al programa mejoramiento y ampliación de vivienda.
- 4) Elaboración de informes técnicos a la Ilustre Municipalidad de Punta Arenas y Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- 5) Participación en reuniones técnicas atinentes al Programa.

CENTRO ABIERTO JUAN WESLEY

2009: Mayo- Marzo 2010: Se desempeña como Asistente Social del Centro Abierto Juan Wesley dependiente de la Corporación Metodista de Chile.

Funciones

- 1) Evaluación diagnóstica de niños/as que ingresaban al Programa Ambulatorio.
- 2) Elaboración en conjunto con equipo técnico de planes de intervención.
- 3) Gestiones con clubes deportivos, sector 18 de septiembre, Cesfam barrio 18 de septiembre y juntas vecinales del sector, en cuanto a planificación de actividades sobre promoción de los derechos de los niños/as.
- 4) Visitas domiciliarias para evaluar casos sociales.
- 5) Elaboración de informes sociales.
- 6) Ingreso de datos al sistema informático, SENAME SENAINFO.
- 7) Participación en reuniones técnicas con red SENAME Punta Arenas.
- 8) Coordinación de casos sociales con OPD, Punta Arenas.
- 9) Actualización del registro de intervenciones en carpetas de casos sociales (45 casos sobre un cupo de 90 plazas).

PARTICIPACION CIUDADANA - CONSTRUCTORA DICKSON

2009: Marzo-Abril 2011: Se desempeña en la Consultora Dickson, prestando servicios para la Constructora Vilicic S.A, como encargado de la participación ciudadana de la obra pavimentación Río Seco, Barranco Amarillo.

Funciones

- 1) Elaboración del Programa de Participación Ciudadana de la obra presentado a empresa constructora ejecutante (Vilicic S.A, y a juntas vecinales del sector).
- 2) Ejecución del Programa en sus diferentes fases; diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación.
- 3) Elaboración del Plan de Contingencias de desvíos por trabajos de la empresa constructora y canalización de demandas ciudadanas.
- 4) Realización de reuniones en diferentes etapas del contrato, es decir: inicio, avance y termino de obras con los vecinos del sector, empresa constructora y asesoría técnica contratada por Ministerio de Obras Públicas.
- 5) Visitas domiciliarias y canalización de inquietudes de los vecinos del sector.

PARTICIPACION CIUDADANA - EMPRESA CONSTRUCTORA VILICIC S.A.

2011: Abril- Mayo 2012: Desde esta fecha se desempeño como profesional encargado en la participación ciudadana de la obra de ampliación, ruta 9, aeropuerto, contratado por el departamento de Prevención de Riesgos, medio ambiente y participación ciudadana de la Empresa Constructora Vilicic S.A.

Funciones

- 1) Elaboración del Programa de participación ciudadana de la obra presentado a empresa constructora ejecutante (Vilicic S.A, y a juntas vecinales del sector)-
- 2) Ejecución del Programa en sus diferentes fases, tales como; diagnóstico, planificación ejecución y evaluación.
- 3) Elaboración de un Plan de Contingencia sobre desvíos por trabajos de la empresa constructora y canalización de demandas ciudadanas
- 4) Realización de reuniones, en las diferentes etapas; inicio, avance y termino de obras con los vecinos del sector, empresa constructora y asesoría técnica contratada por ministerio de obras publicas. Visitas domiciliarias canalización de inquietudes vecinos del sector.

- 5) Visitas domiciliarias y canalización de inquietudes de los/las vecinos/as del sector.

FUNDACIÓN ESPERANZA - PUERTO NATALES

2012 Octubre- Marzo 2013: Se desempeña como Asistente Social (media jornada) en Residencia de Vida Familiar, Madre Teresa de Calcuta (dependiente de la Fundación Esperanza) y Programa de Fortalecimiento Familiar Seferino Namuncura, Puerto Natales, dependiente de Fundación Esperanza.

Funciones

- 1) Elaboración de un plan diagnóstico de niños/as que ingresaban a la residencia, vía de ingreso orden Juzgado de Letras y Garantía de Puerto Natales.
- 2) Elaboración en conjunto con equipo técnico del plan de intervención social de niños/as ingresados/as.
- 3) Participación en reuniones técnicas de casos.
- 4) Elaboración de informes trimestrales de permanencia al tribunal de Puerto Natales.
- 5) Registro y actualización de eventos de intervención en carpetas sociales.
- 6) Presentación del proyecto adjudicado 2013, fondo ORASMI, Ministerio del Interior, adquisición de calzado y útiles escolares para niños/as pertenecientes al Hogar Madre Teresa de Calcuta.
- 7) Actualización y registro de intervenciones y reportes sistema SENAINFO SENAME.
- 8) Gestión en redes, participación en red SENAME de la comuna informes sociales a opd Puerto Natales reuniones técnicas casos sociales con instituciones centro vigano especializado en abuso sexual dependiente fundación esperanza y centro clyde Tucker evaluador competencias parentales padres y adultos responsables niños/as
- 9) Coordinación permanente con unidad de protección de derechos SENAME REGIONAL Y UNIDAD DE ADOPCIÓN, referida a casos niños/as pertenecientes a residencia familiar.
- 10) Participación en reuniones técnicas con consejería técnica Tribunal Juzgado Letras Puerto Natales. Referido a casos niños/as, Residencia filiar Madre Teresa Calcuta.
- 11) Coordinación y participación con escuelas de la comuna de Puerto Natales, Escuela Baudilia Avendaño- G-4- Escuela Libertador Bernardo O'Higgins- E-1, Escuela Capitán Juan de ladrilleros- E-5, referido a casos niños/as de la comuna, representación como apoderado en sistema escolar.

HOGAR MADRE TERESA DE CALCUTA

2013 Marzo 2013- Noviembre 2013 : Se desempeña como director en el Hogar Madre Teresa de Calcuta, dependiente del Servicio Nacional de Menores, realizando funciones de director.

Funciones técnicas

- 1) Elaboración de evaluaciones diagnósticas de niños/as que ingresan a la residencia, a través de Juzgado de Letras y Garantía Puerto Natales.
- 2) Elaboración en conjunto con equipo técnico de la residencia de planes de intervención social niños/as ingresados.
- 3) Participación en reuniones técnicas de casos.
- 4) Elaboración de informes trimestrales de permanencia al Tribunal de Puerto Natales.
- 5) Registro y actualización de eventos de intervención en carpetas sociales.
- 6) Presentación de proyecto adjudicado en el año 2013 por fondos ORASMI, Ministerio del Interior, con la finalidad de adquirir calzado y útiles escolares para los niños/as pertenecientes al Hogar Madre Teresa de Calcuta.
- 7) Actualización y registro de intervenciones y reportes en sistema SENAINFO SENAME.
- 12) Gestión en redes, participación en red SENAME de la comuna, informes sociales a OPD de Puerto Natales, reuniones técnicas de casos sociales con instituciones, tales como; Centro Viganó, especializado en abuso sexual, dependiente de la Fundación Esperanza y Centro Clyde Tucker, evaluador de competencias parentales para padres y adultos responsables niños/as.
- 13) Coordinación permanente con unidad de protección de derechos SENAME REGIONAL Y UNIDAD DE ADOPCIÓN, referida a casos de niños/as pertenecientes a residencia familiar.
- 14) Participación en reuniones técnicas con consejero técnico del Tribunal Juzgado de Letras de Puerto Natales, referido a casos de niños/as de la Residencia familiar, Madre Teresa de Calcuta.
- 15) Coordinación y participación con escuelas de la comuna de Puerto Natales, Escuela Baudilia Avendaño- G-4- Escuela Libertador Bernardo O'Higgins- E-1, Escuela Capitán Juan de ladrilleros- E-5, referido a casos niños/as de la comuna, representación como apoderado en sistema escolar.
- 16) Tramitación y renovación de la Beca indígena y Beca Presidente de la República.
- 17) Declaración como profesional ante tribunal en audiencias programada como perito social o director según el caso.

- 18) Visitas domiciliarias a los padres o adultos responsables de los niños/as, postulantes a familia de apadrinamiento.

Funciones directivo administrativas

- 1) Elaboración de ordenes compras de insumos, tales como; productos de aseo, alimentos, vestuario atinentes a funcionamiento del Hogar Madre Teresa de Calcuta.
- 2) Envío de expedientes de pagos al departamento de contabilidad de la Fundación Esperanza.
- 3) Realización de pagos a los proveedores del Hogar Madre Teresa de Calcuta y pagos de sueldos a los funcionarios.
- 4) Dirigir, organizar, planificar y evaluar todas las actividades del hogar, tales como ; compras, realización de actividades del día del niño, fiestas patrias, navidad a través de fondos internos y en cooperación con instituciones de la comuna.
- 5) Organización de reuniones mensuales con los funcionarios del Hogar.
- 6) Coordinación con supervisora financiera de SENAME en control y envió información de egresos mensuales gastos.
- 7) Supervisión, realización de inventarios y supervisiones tanto de Fundación Esperanza como unidad financiera SENAME.
- 8) Participación en supervisiones técnicas, UPRODE, unidad Protección derechos SENAME REGIONAL.
- 9) Gestión en la participación de niños/as en taller de ciclismo, comuna de Puerto Natales del cual un adolescente interno del hogar participo, representando a selección de ciclismo de Puerto Natales en competencia de juegos binacionales de la Araucanía realizado en el mes de noviembre , en la localidad de Santa Cruz . República Argentina.
- 10) Gestión de redes para la adquisición de calzado escolar y vestuario escolar para los niños/as de la residencia familiar.
- 11) Actualización de carpetas de los funcionarios y funcionarias de la Residencia familiar Madre Teresa de Calcuta.
- 12) Elaboración y supervisión de registro de entrega de medicamentos con prescripción médica a los niños/as en la residencia familiar.
- 13) Participación en reuniones técnicas con la red SENAME Punta Arenas.
- 14) Control y administración caja chica gastos menores uso interno.

- 15) Control administrativo en rendición, renovación de fondo mensual, aporte municipal entregados por Ilustre Municipalidad de Puerto Natales gastos en adquisición de insumos aseo, colchones reparaciones menores, etc.

CENTRO DE LA MUJER - PUERTO NATALES

2013 Junio –Agosto 2013: Se desempeña como asistente social, media jornada en Centro de la Mujer de la comuna de Puerto Natales, dependiente del Servicio Nacional de la Mujer SERNAM.

FUNCIONES

- 1) Actualización de registro de fichas de usuarios en el sistema informático.
- 2) Participación en reuniones técnicas por casos de las usuarias.
- 3) Elaboración de talleres grupales de autoayuda, VIF del Centro de la Mujer.

BIENESTAR -CONSTRUCTORA SALFA S.A

Mayo 2014 julio 2023: Se desempeña como Asistente Social de la Constructora Salfa S.A depto, de Bienestar Social, en 6 obras de la empresa constructora.

Realizando las siguientes funciones:

- Elaboración de un Plan de bienestar en obras de la Constructora Salfaustral.
- Actividades en área salud, educación y vivienda.
- Organización de operativos de salud, dentales y oftalmológicos.
- Tramitación de préstamos en Caja los Andes y beneficios de dicha caja a los trabajadores/as de las obras.
- Organización de cenas de camaraderías.
- Acompañamiento a trabajadores y familiares por problemas de salud.
- Tramitación de becas de la Cámara Chilena de la Construcción.
- Elaboración de informes semanales y mensuales.
- Visitas domiciliarias.
- Elaboración de material de difusión sobre diversas temáticas.
- Coordinación de cursos de la Cámara Chilena de la Construcción.

DOCENTE - SANTO TOMÁS

Mayo 2022 Julio 2023: Se desempeña en Instituto Profesional Santo Tomás, Sede Punta Arenas, realizando las siguientes funciones:

- Docente guía práctica profesional y salida intermedia de la carrera servicio social.
- Docente guía en la elaboración de portafolio y proyecto de título práctica profesional de la carrera de servicio social.
- Docente guía en la elaboración de portafolio salida intermedia, técnico en servicio social.
- Docente de aula en la asignatura de planificación social (V semestre).
- Docente de aula en la asignatura de grupo y comunidad (III semestre).
- Docente asignado asignatura taller de vinculación laboral RSE y medioambiente (II semestre).
- Docente asignado asignatura módulo de integración teórico práctica de diagnóstico social (VI semestre).
- Manejo de sistema aula virtual.
- Manejo de plataforma class, avance de materias y registro de notas de asignaturas.
- Manejo de plataforma teams, clases grabadas y clases asincrónicas.
- Participación en reunión comité docencia carrera servicio social.
- Jefe de carrera media jornada.

5. REFERENCIAS.

1. KAREN MIRANDA RODRIGUEZ TRABAJADORA SOCIAL COORDINADORA BIENESTAR CONSTRUCTORA ACSIS PUNTA ARENAS +56979986168
2. ALFREDO AGÜERO GARRIDO TRABAJADOR SOCIAL DIRECTOR CENTRO JUAN WESLEY +56959438583

6. CURSOS RECIENTES

Abril – Junio 2020: A través de plataforma digital coursera realiza y aprueba curso on line, Inclusión social de personas con discapacidad, Universidad de Chile.

Abril – Junio 2020: A través de plataforma digital Coursera, realiza y aprueba curso online, Bienestar, equidad y derechos humanos, Universidad de los Andes, Colombia.

TÍTULOS Y GRADOS

N° 2742/05-1317



1317

Universidad de Magallanes

CERTIFICO que con fecha 12 DE DICIEMBRE de 2005

el TITULO DE ASISTENTE SOCIAL

según consta el Rol N° 6265/2005 de Títulos y Grados de esta
Corporación.

Extendido para acreditar la posesión del TITULO
respectivo.

Punta Arenas, 27 de D.? de 2005.



FRANCISCO

FF

Secretario de la Universidad

DECLARACION JURADA SIMPLE

En la comuna de Laguna Blanca, a día 24 del mes marzo de 2024 por el presente instrumento, yo, **RODRIGO MAURICIO DIAZ BORQUEZ**, Cédula Nacional de Identidad N°14.229.151-7, domiciliado en Esteban Capkovic 0611, Comuna de Laguna Blanca, declaro bajo juramento lo siguiente:

- Tener salud compatible con el cargo (Artículo 12, letra c) del Estatuto Administrativo)
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, en los últimos cinco años (Artículo 12, letra e) del Estatuto Administrativo)
- No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, no hallarme condenado por crimen o simple delito (Artículo 12, letra f) del Estatuto Administrativo)
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en el artículo 54 y 56 de la ley 18.575, vale decir:
 - i. No tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con este organismo de la Administración Pública.
 - ii. No tener litigios pendientes con esta institución, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive. Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes, con este organismo de la Administración a cuyo ingreso postulo.
 - iii. No tener la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulo, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.
 - iv. No desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro de la institución, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.



DECLARANTE



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 **14.229.151-7**
NOMBRE **RODRIGO MAURICIO DIAZ BORQUEZ**

NO registra inhabilidades para trabajar con menores de edad.

Fecha 28 marzo 2024, 12:12 hrs.-

Le recordamos que esta consulta puede realizarse 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.



Dirección General de
Movilización Nacional
<http://www.dgmn.cl>
Canton: PUNTA ARENAS

N° Transacción:

51215

Página 1 de 1

CERTIFICADO DE SITUACIÓN MILITAR

Certificado Gratuito

El Oficial de Reclutamiento que suscribe, certifica que el ciudadano:

RUN: 14.229.151-7
NOMBRES: RODRIGO MAURICIO
APELLIDOS: DIAZ BORQUEZ

**TIENE SU SITUACIÓN MILITAR AL DÍA
PASÓ A LA RESERVA SIN INSTRUCCIÓN MILITAR**



Valido por 90 días

Fecha de Emisión: 26 DE FEBRERO DE 2024



ENRIQUE VARGAS PERALTA
Oficial de Reclutamiento



REPÚBLICA DE CHILE

Código Verificación:
38ea9b1c8d85



700029206618

COMPROBANTE DE NO DEUDA DE ALIMENTOS

IDENTIFICACIÓN DEL CONSULTADO

R.U.N. : 14.229.151-7

Nombre inscrito : RODRIGO MAURICIO DÍAZ BÓRQUEZ

DATOS DE LA INSCRIPCIÓN

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

FECHA EMISIÓN: 1 Abril 2024, 11:15.

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



Certificado de Registro

La Contraloría General de la República certifica que el documento DECRETO ALCALDICIO N° 313, de 01/04/2024, de la MUNICIPALIDAD DE LAGUNA BLANCA, ha sido registrado en el Sistema de Administración de Personal del Estado (SIAPER) de este Órgano de Control con fecha 02/04/2024.



Fecha: 02/04/2024, 00:00:00



fd93d052944b4866b2f6aea4340cf55f