



**MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DIREC. DE ADM. Y FINANZAS/**

DECRETO EXENTO Nro. 1323

PUCÓN, 06 JUL 2010

VISTOS:

1.- La Ley Nro. 20.407 del Ministerio de Hacienda que Aprueba el **Presupuesto al Sector Público para el año 2010.**

2.- El Decreto Exento N° 2083 de fecha 25 de Noviembre de 2009, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2010.-

3.- La carta anexa N° 2-2010 de fecha 03 de mayo de 2010, suscrita entre INDAP y la Municipalidad de Pucón, para la continuidad del Programa de Desarrollo Local Prodesal.

4.- Los convenios de prestación de servicios a Honorarios, suscritos entre don Marcelo Jorquera Duran como Jefe Técnico de la Unidad Operativa Prodesal Pucón y don Carlos Santa Cruz Velasco como Técnico de la Unidad Operativa Prodesal Pucón y la Municipalidad de Pucón.

5.- Las Atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado, fue fijado por el D.F.L. N° 1, de 2006, Interior.

CONSIDERANDO:

El Certificado N° 25 que ratifica el aporte de presupuesto para Prodesal Pucón, de la temporada 2010-2011, por parte del Honorable Concejo Municipal, en la sesión ordinaria N° 199, de fecha 21 de abril de 2010.

DECRETO:

1.- **APRUÉBASE**, en todas sus partes "La Distribución de gastos de operación Prodesal".

2.- **APRUEBESE**, en todas sus partes la Carta Anexa N° 2-2010, para la continuidad del Programa de Desarrollo Local PRODESAL, temporada 2010-2011.

3.- APRUÉBASE, en todas sus partes los Convenios a Honorarios de fecha 03 de Mayo de 2010, suscritos entre la Municipalidad de Pucón, representada por su Alcaldesa Sra. **EDITA MANSILLA BARRIA, R.U.T. [REDACTED]** y los Srs. **MARCELO JORQUERA DURAN R.U.T. [REDACTED]** y **CARLOS SANTA CRUZ VELASCO R.U.T. [REDACTED]**

4.- Páguese, por concepto de Honorarios a don Marcelo Jorquera Duran, la suma total de **\$ 1.155.957.- (un millón ciento cincuenta y cinco mil novecientos cincuenta y siete pesos)** mensuales bruto, de los cuales se deducirá el 10% del Impuesto a la Renta al Sr. **MARCELO JORQUERA DURAN**.

5.- Impútese, el gasto a la cuenta N° 214.05.51 "Aporte Programa de Desarrollo Local" **\$1.036.510 (un millón treinta y seis mil quinientos diez pesos)**, y a la cuenta 31.02.999 Otros gastos "Programa de Desarrollo Local" **\$119.447 (ciento diecinueve mil cuatrocientos cuarenta y siete pesos)**

6.- Páguese, por concepto de Honorarios a don Carlos Santa Cruz Velasco, la suma total de **\$751.638.- (setecientos cincuenta y un mil seiscientos treinta y ocho pesos)** mensuales, de los cuales se deducirá el 10% del Impuesto a la Renta al Sr. **CARLOS SANTA CRUZ VELASCO**.

7.- Impútese, el gasto a la cuenta N° 214.05.51 "Aporte Programa de Desarrollo Local" **\$525.252 (Quinientos veinticinco mil doscientos cincuenta y dos pesos)**, y a la cuenta 31.02.999 Otros gastos "Programa de Desarrollo Local" **\$226.386 (doscientos veintiséis mil trescientos ochenta y seis pesos)** mensuales.

8.- Los Convenios a Honorarios que se aprueba rigen a contar del 01 de Mayo de 2010 hasta el 30 de Abril de 2011.

ARCHÍVESE.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y



GLADIOLA E. MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL



EDITA MANSILLA BARRIA.
ALCALDE

V&B CONTROL

EMB/GEMP/WCR/GHLL/mjd.

DISTRIBUCION :

- Dideco
- Dirección de Administración y Finanzas (2).
- Control Interno
- Carpeta Personal.
- Interesado.
- Archivo.

CONVENIO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Pucón, a 03 de mayo del 2010, entre la Municipalidad de Pucón, Persona Jurídica de Derecho Público Rut 69.191.600 – 6, representada por su Alcaldesa doña EDITA MANSILLA BARRIA RUT N° [REDACTED] ambos con domicilio legal en Avenida Bernardo O’Higgins # 483 de la ciudad de Pucón, en adelante indistintamente “La Municipalidad” y don MARCELO ALEJANDRO JORQUERA DURAN, chileno, mayor de edad, Cédula de identidad N° 10.972.282-V, de profesión Medico Veterinario, domiciliado el sector El Canelo s/n, camino playa Blanca, Caburgua, de la comuna de Pucón, en adelante indistintamente “El Profesional” se ha convenido en celebrar el siguiente convenio de prestación de servicios a honorarios.

TENIENDO PRESENTE

Que las soluciones a los problemas de la pobreza rural no son solamente de carácter productivo o agrícola sino multidisciplinarios, es un deber impulsar un trabajo integral con el fin de asegurar la participación de la comunidad local en el progreso económico, social y cultural de la comuna y así ser más efectivo en el mejoramiento de la calidad de vida.

Que es necesario fomentar un Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), que tenga como misión propender a lograr un desarrollo sustentable en el sector rural de la comuna, a través de la asesoría a las diferentes organizaciones rurales en las áreas socio-productivas, considerando como eje central de este desarrollo, las variables medioambientales de la población.

SE HA CONVENIDO EN CELEBRAR EL SIGUIENTE CONVENIO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

PRIMERO

“La Municipalidad” en convenio con el Instituto de Desarrollo Agropecuario, convienen contratar los servicios de “El Profesional”, para prestar servicios en el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), Unidad operativa Pucón, cuya finalidad es la atención integral de 120 familias de productores/as agrícolas.

SEGUNDO

El presente convenio tiene vigencia a contar del 01 de mayo del 2010, hasta el 30 de abril de 2011, la continuidad de “el profesional” en la siguiente temporada estará sujeta a la evaluación de su gestión, según el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, de conformidad a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el instructivo Prodesal en su versión N° 2 de fecha 28 de abril de 2010, documento complementario a las Normas Técnicas y procedimientos Operativos vigentes aprobado por resolución de fecha 21 de enero de 2010. En el caso que “el profesional” desee poner término anticipado al contrato, deberá notificar a “la Municipalidad” por escrito y a lo menos con un mes de anticipación. Sin perjuicio de lo anterior, “el profesional” será sometido a evaluaciones periódicas de su desempeño, por parte de Indap, Municipalidad y Comité de Control Social, siendo la más próxima en los meses de Julio-Agosto, el resultado de dichas evaluaciones será decisivo para la continuidad de “el profesional” en su cargo.

TERCERO

“El Profesional”, se obliga a ejecutar las siguientes labores como Jefe Técnico:

- 1.1 Planificar, dirigir, coordinar y controlar el trabajo del técnico a su cargo.
- 1.2. Entregar los lineamientos para la provisión del servicio en terreno al técnico a su cargo en los distintos ámbitos contemplados en el Programa, especialmente en lo relacionado con las asesorías y apoyo a los usuarios con emprendimientos productivos.
- 1.3. Asegurar la calidad técnica y coherencia de todas las actividades realizadas por el equipo técnico permanente y los profesionales que desarrollen actividades específicas y/o complementarias, con las orientaciones técnicas y estratégicas dadas por INDAP.
- 1.4. Planificar la intervención del Programa con la participación de los (as) beneficiarios(as).
- 1.5. Preparar y ejecutar las actividades de intervención de los beneficiarios(as) a su cargo, de acuerdo a lo planificado, velando por el cumplimiento de los resultados propuestos en el Plan de Trabajo.
- 1.6. Formular los proyectos demandados por los(as) beneficiarios(as) de su Unidad Operativa, en términos de su factibilidad financiera, económica y técnica. Velando por proveer el acompañamiento y las asesorías técnicas que requieren los(as) beneficiarios(as) en la puesta en marcha y ejecución de las inversiones, para un resultado exitoso del proyecto.
- 1.7. Ser un Referente Técnico en los rubros principales que se desarrollan en la Unidad Operativa que atiende, tanto para los usuarios, como para el técnico a su cargo, el Municipio e INDAP. Esto implica entregar recomendaciones técnicas e instrucciones al respecto, para el apoyo y seguimiento. En casos justificados proveer asesorías técnicas de especialistas.
- 1.8. Mantener información actualizada de los beneficiarios(as) en el Sistema de Gestión PRODESAL y hacer análisis de sus reportes que ayuden en la toma de decisiones para una mejor gestión del Programa.
- 1.9. Entregar al encargado(a) Municipal de la administración financiera la planificación del uso de los recursos del Programa para asegurar la disponibilidad oportuna de éstos y poder cumplir el calendario de actividades programadas de acuerdo al ciclo productivo (itinerarios técnicos) de los rubros a intervenir.
- 1.10. Colaborar con la buena administración y ejecución de los recursos aportados por INDAP y las entidades ejecutoras.
- 1.11. Proponer el destino de los recursos asociados al Bono de Servicios Básicos.
- 1.12. Coordinar las acciones del Programa con las emprendidas por otras instituciones presentes en el territorio y que cumplan funciones en el ámbito del desarrollo territorial.

1.13. Informar, orientar y articular a los(as) beneficiarios(as) con relación a los apoyos que brindan los distintos instrumentos de fomento de INDAP y otras instituciones públicas y privadas.

1.14. Apoyar el funcionamiento del Comité de Control Social, la planificación de acciones, uso y rendiciones de los recursos asignados por INDAP.

1.15. Participar en las reuniones técnicas, talleres, capacitaciones u otras actividades que organice INDAP.

1.16. Elaborar los informes técnicos que den cuenta de los avances respecto del Plan de Mediano Plazo, el Plan de Trabajo Anual y los planes de Negocio (cuando corresponda) requeridos para el pago de las cuotas establecidas en el Convenio.

1.17. Incorporar las acciones correctivas indicadas por INDAP, con el fin de mejorar las deficiencias que se hubiesen detectado en el desarrollo del Programa.

Otras funciones relacionadas con el Programa que INDAP solicite o encomiende.

CUARTO

“El Profesional”, dependerá administrativamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Municipalidad de Pucón, su jornada de trabajo será de acuerdo al cumplimiento de lo planificado en conjunto por el profesional y DIDECO. “El profesional” tendrá derecho a licencias medicas debidamente justificadas a través del documento correspondiente, plazo durante el cual continuara percibiendo sus honorarios.

QUINTO

Por los servicios antes señalados, “La Municipalidad” pagará al “El Profesional” la suma de \$ 1.155.957.- (un millón ciento cincuenta y cinco mil novecientos cincuenta y siete pesos) bruto mensual. La cancelación se realizará dentro de los cinco (5) días del mes siguiente al respectivo trabajo. Para tal efecto deberá presentar el informe mensual de actividades realizadas conjuntamente con un informe de la persona a cargo de DIDECO donde se certifique la conformidad de los servicios prestados de acuerdo a lo señalado en el presente contrato. De los honorarios antes señalados se deducirán los impuestos correspondientes. El “Profesional” tendrá derecho a recibir un aguinaldo de Fiestas Patrias y Navidad por el mismo monto que se estipulare para los funcionarios municipales, el cual será pagado el mes de septiembre y diciembre respectivamente en la planilla suplementaria”.

SEXTO

Sin perjuicio de lo anterior las partes convienen de que si El Profesional ha prestado sus servicios por más de un año, tendrá derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, además podrá solicitar permiso con goce de honorarios hasta por 6 días hábiles en un año, situación debidamente calificada por la persona encargada de DIDECO.

SEPTIMO

Se establece que este servicio no constituye empleo, ni “El Profesional” tiene la calidad de empleado o funcionario municipal, por lo cual, el no estará afecto en razón de este convenio a descuentos previsionales, ni asimismo gozará de asignaciones familiares.

OCTAVO

Para el cumplimiento de sus funciones “El Profesional” deberá contar con un vehículo particular que le garantice movilización propia para trasladarse a todos los sectores de la comuna, en cuanto a “La municipalidad” financiará los gastos asociados a combustible, repuestos y reparaciones que demande la actividad.

NOVENO

“El Profesional” podrá asistir a cursos de capacitación o reuniones inherentes a su función fuera de la comuna, previa autorización de “La Municipalidad”, siendo pagados por el municipio de Pucón los gastos del curso, pasajes y/o gastos de traslados que correspondan, previa rendición de gastos respectiva. Además, si para el cumplimiento del cometido de trabajo le es necesario pernoctar o incurrir en gastos de alimentación, tendrá derecho a percibir viáticos en igualdad de condiciones que los funcionarios municipales ubicado en el grado 8 de la ESM”.

DECIMO

Con todo, el presente convenio deberá sancionarse mediante Decreto Alcaldicio que lo apruebe, sin el cual no tendrá validez ni vigencia y para todos los efectos se considerará parte integrante del Decreto.

DECIMO PRIMERO

El presente instrumento se suscribe por las partes en tres ejemplares de igual fecha y tenor, quedando una copia en poder de “El Profesional” y dos en poder “La Municipalidad”.

MARCELO JORQUERA DURAN
MEDICO VETERINARIO



EDITA MANSILLA BARRIA
ALCALDESA

JORGE CÁRDENAS INCISTROZA
ABOGADO
Asesor Jurídico
Municipalidad de Pucón

01.07.2010

CONVENIO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Pucón, a 03 de mayo del 2010, entre la Municipalidad de Pucón, Persona Jurídica de Derecho Público Rut 69.191.600 – 6, representada por su Alcaldesa doña EDITA MANSILLA BARRIA RUT N° [REDACTED] ambos con domicilio legal en Avenida Bernardo O'Higgins # 483 de la ciudad de Pucón, en adelante indistintamente “La Municipalidad” y don CARLOS ANTONIO SANTA CRUZ VELASCO, chileno, mayor de edad, Cédula de identidad N° [REDACTED] de profesión Técnico en Administración y Explotación de Predios Agrícolas, Mención Ganadería, domiciliado Pasaje río Cabedaña N° 40 Villa entre Ríos, de la Comuna de Pucón, en adelante indistintamente “El Profesional” se ha convenido en celebrar el siguiente convenio de prestación de servicios a honorarios.

TENIENDO PRESENTE

1. Que las soluciones a los problemas de la pobreza rural no son solamente de carácter productivo o agrícola sino multidisciplinarios, es un deber impulsar un trabajo integral con el fin de asegurar la participación de la comunidad local en el progreso económico, social y cultural de la comuna y así ser más efectivo en el mejoramiento de la calidad de vida.
2. Que es necesario fomentar un Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), que tenga como misión propender a lograr un desarrollo sustentable en el sector rural de la comuna, a través de la asesoria a las diferentes organizaciones rurales en las áreas socio-productivas, considerando como eje central de este desarrollo, las variables medioambientales de la población.

SE HA CONVENIDO EN CELEBRAR EL SIGUIENTE CONVENIO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

PRIMERO

“La Municipalidad” en convenio con el Instituto de Desarrollo Agropecuario, convienen contratar los servicios de “El Profesional”, para prestar servicios en el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), Unidad operativa Pucón, cuya finalidad es la atención integral de 120 familias de productores/as agrícolas.

SEGUNDO

El presente convenio tiene vigencia a contar del 01 de mayo del 2010, hasta el 30 de abril de 2011, la continuidad de “el profesional” en la siguiente temporada estará sujeta a la evaluación de su gestión, según el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, de conformidad a lo dispuesto en las disposiciones contenidas en el instructivo Prodesal en su versión N° 2 de fecha 28 de abril de 2010, documento complementario a las Normas Técnicas y procedimientos Operativos vigentes aprobado por resolución de fecha 21 de enero de 2010. En el caso que “el profesional” desee poner término anticipado al contrato, deberá notificar a “la Municipalidad” por escrito y a lo menos con un mes de anticipación.

Sin perjuicio de lo anterior, “el profesional” será sometido a evaluaciones periódicas de su desempeño, por parte de Indap, Municipalidad y Comité de Control Social, siendo la más próxima en los meses de Julio-Agosto, el resultado de dichas evaluaciones será decisivo para la continuidad de “el profesional” en su cargo.

TERCERO

“El Profesional”, se obliga a ejecutar las siguientes labores como Técnico:

1. Ejecutar las actividades definidas y acordadas con el Jefe Técnico de la Unidad en relación a:
 - 1.1. La ejecución y seguimiento del Plan de Mediano Plazo, Plan de Trabajo y Planes de Negocio elaborados para cada grupo y/o usuario a su cargo.
 - 1.2. Las visitas a terreno a cada beneficiario (a) para entregar las asesorías
 - 1.3. Las visitas a terreno a los (as) beneficiarios (as) con emprendimientos productivos para apoyar la puesta en marcha y ejecución de los proyectos.
 - 1.4. Elaborar los respaldos respectivos para verificar las acciones realizadas (manifiestos, listados de asistencia y otros pertinentes).
 - 1.5. Asistir a las reuniones, giras técnicas, días de campo y otras actividades definidas por el jefe técnico y vinculado al Plan de trabajo.
 - 1.6. Capturar y canalizar hacia el Jefe Técnico la demanda de los beneficiarios (as) a su cargo
 - 1.7. Capturar y canalizar hacia el Jefe Técnico las ideas de proyectos de los beneficiarios (as)
 - 1.8. Mantener la información actualizada de los beneficiarios (as) en los sistemas informáticos que INDAP y el Programa ponga a disposición para tal efecto.
 - 1.9. Preparar y ejecutar las actividades de intervención asignadas por el Jefe Técnico y que se encuentran consignadas en los planes correspondientes a los beneficiarios (as) de la Unidad Operativa.
 - 1.10. Orientar y articular a los beneficiarios (as) con relación a los apoyos que brindan los distintos instrumentos de fomento de INDAP y otras instituciones públicas y privadas.
 - 1.11. Participar en las reuniones técnicas, talleres, capacitaciones u otras actividades que organice INDAP.
 - 1.12. Otras funciones relacionadas con el Programa que INDAP solicite o encomiende.

CUARTO

“El Profesional”, dependerá administrativamente de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDEKO) de la Municipalidad de Pucón, su jornada de trabajo será de acuerdo al cumplimiento de lo planificado en conjunto por el profesional y DIDEKO. “El profesional” tendrá derecho a licencias médicas debidamente justificadas a través del documento correspondiente, plazo durante el cual continuara percibiendo sus honorarios.

QUINTO

Por los servicios antes señalados, “La Municipalidad” pagará al “El Profesional” la suma de \$ 751.638 (setecientos cincuenta y un mil seiscientos treinta y ocho pesos) bruto mensual. La cancelación se realizará dentro de los cinco (5) días del mes siguiente al respectivo trabajo. Para tal efecto deberá presentar el informe mensual de actividades realizadas conjuntamente con un informe de la persona a cargo de DIDEKO donde se certifique la conformidad de los servicios prestados de acuerdo a lo señalado en el presente contrato. De los honorarios antes señalados se deducirán los impuestos correspondientes. El “Profesional” tendrá derecho a recibir un aguinaldo de Fiestas Patrias y Navidad por el mismo monto que se estipulare para los funcionarios municipales, el cual será pagado el mes de septiembre y diciembre respectivamente en la planilla suplementaria”.

SEXTO

Sin perjuicio de lo anterior las partes convienen de que si El Profesional ha prestado sus servicios por más de un año, tendrá derecho a un feriado anual de 15 días hábiles, además podrá solicitar permiso con goce de honorarios hasta por 6 días hábiles en un año, situación debidamente calificada por la persona encargada de DIDEKO.

SEPTIMO

Se establece que este servicio no constituye empleo, ni “El Profesional” tiene la calidad de empleado o funcionario municipal, por lo cual, el no estará afecto en razón de este convenio a descuentos previsionales, ni asimismo gozará de asignaciones familiares.

OCTAVO

Para el cumplimiento de sus funciones “El Profesional” deberá contar con un vehículo particular que le garantice movilización propia para trasladarse a todos los sectores de la comuna, en cuanto a “La municipalidad” financiará los gastos asociados a combustible, repuestos y reparaciones que demande la actividad.

NOVENO

“El Profesional” podrá asistir a cursos de capacitación o reuniones inherentes a su función fuera de la comuna, previa autorización de “La Municipalidad”, siendo pagados por el municipio de Pucón los gastos del curso, pasajes y/o gastos de traslados que correspondan, previa rendición de gastos respectiva. Además, si para el cumplimiento del cometido de trabajo le es necesario pernoctar o incurrir en gastos de alimentación, tendrá derecho a percibir viáticos en igualdad de condiciones que los funcionarios municipales ubicado en el grado 8 de la ESM”.

DECIMO

Con todo, el presente convenio deberá sancionarse mediante Decreto Alcaldicio que lo apruebe, sin el cual no tendrá validez ni vigencia y para todos los efectos se considerará parte integrante del Decreto.

DECIMO PRIMERO

El presente instrumento se suscribe por las partes en tres ejemplares de igual fecha y tenor, quedando una copia en poder de "El Profesional" y dos en poder "La Municipalidad".

CARLOS ANTONIO SANTA CRUZ VELASCO
TECNICO EN ADMINISTRACION Y EXPLOTACION
DE PREDIOS AGRICOLAS



JORGE CÁRDENAS INOSTROZA
ABOGADO
Asesor Jurídico
Municipalidad de Pucón