



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN
DIREC. DE ADM. Y FINANZAS/

DECRETO EXENTO Nro. 507

PUCÓN, 26 FEBRERO 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 Resolución Exenta N° 1234 de fecha 18.12.2009 que aprueba y pone en Ejecución el Convenio entre la Municipalidad de Pucón e INDAP de fecha 10.12.2009

4.- La Distribución de gastos de operación Prodesal Huerquehue.

5.- El contrato a Honorario de fecha 08 de Febrero de 2010, suscrito entre la Municipalidad de Pucón y la Sra. **ANDREA GARCÍA FUICA R.U.T. [REDACTED]**, por seis meses, para desarrollar el programa denominado PRODESAL Huerquehue.

6- 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.

DECRETO:

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

2.- APRUÉBASE, en todas sus partes el Contrato a Honorarios de fecha 08 de Febrero de 2010, suscrito entre la Municipalidad de Pucón, representada por su Alcaldesa Sra. **EDITA MANSILLA BARRIA, R.U.T. [REDACTED] 9.** y la Sra. ANDREA GARCÍA FUICA R.U.T. [REDACTED]

3.- El Contrato a Honorarios que se aprueba rigen a contar del 08 de Febrero de 2010 hasta el 08 de Agosto de 2010.

4.- Páguese, por concepto de Honorarios la suma total de \$ 1.136.438 (un millón ciento treinta y seis mil cuatrocientos treinta y ocho pesos), bruto mensual, de los cuales se deducirá el 10% del Impuesto a la Renta a la Sra. ANDREA GARCÍA FUICA.

5.- Impútese, el gasto a la cuenta N° 214.05.51 "Aporte Programa de Desarrollo Local" \$6.467.740 (Seis millones Cuatrocientos Sesenta y Siete mil Setecientos Cuarenta pesos), y a la cuenta 31.02.999 Otros gastos "Programa de Desarrollo Local" \$350.891 (Trescientos Cincuenta mil Ochocientos Noventa y Un pesos).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y
ARCHÍVESE.

Matus
GLADIELA E. MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL

Olympe S.
EDITA MANSILLA BARRIA
ALCALDESA

V.B CONTROL
EMB/GEMP/GHLL/agf.

DISTRIBUCION :

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

Puc n

Av. Bernardo O'Higgins 483 Pucón. Fono: (45) 293089 Fax (45) 293085 e-mail : pucon@munitel.cl

G.F

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Pucón, a 08 de Febrero 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 N° 483 de la ciudad de Pucón, en adelante indistintamente “La Municipalidad” y Doña ANDREA DEL CARMEN GARCÍA FUICA, chilena, mayor de edad, Cédula de identidad N° [REDACTED], de profesión Ingeniera Agrónomo, domiciliado en Diego Portales N° 132, de la comuna de Nueva Imperial, en adelante indistintamente “La Profesional” se ha convenido en celebrar el siguiente contrato de prestación de servicios a honorarios.

TENIENDO PRESENTE

1. Que la solución 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 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 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

PRIMERO

“La Municipalidad” en Convenio con el Instituto de Desarrollo Agropecuario, convienen contratar los servicios de “La Profesional”, para prestar servicios en el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), cuya finalidad es la atención integral de 60 familias de productores/as agrícolas.

SEGUNDO

El presente convenio tiene vigencia a contar del 08 de febrero del 2010, hasta el 08 de Agosto de 2010, la continuidad de “La 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 las Normas Técnicas y procedimientos Operativos del Programa PRODESAL 2010. En el caso que “La profesional” desee poner término anticipado al contrato, deberá notificar a “la Municipalidad” por escrito y a lo menos con un mes de anticipación.

TERCERO

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

- Planificar, dirigir, coordinar y controlar el trabajo del técnico a su cargo.
- 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.
- 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.
- Planificar la intervención del Programa con la participación de los (as) beneficiarios(as).
- 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.
- 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.
- 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.
- Realizar apoyar y controlar la aplicación de encuestas de diagnóstico y posterior análisis para planificar la intervención del Programa.
- 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.
- 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.
- Colaborar con la buena administración y ejecución de los recursos aportados por INDAP y las entidades ejecutoras.

- Proponer el destino de los recursos asociados al Bono de Servicios Básicos.
- 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.
- 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.
- Apoyar el funcionamiento del Comité de Control Social, la planificación de acciones, uso y rendiciones de los recursos asignados por INDAP.
- Participar en las reuniones técnicas, talleres, capacitaciones u otras actividades que organice INDAP.
- 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.
- 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

“La 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 la profesional y DIDECO. “La 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 a “La Profesional” la suma de \$ 1.136.438 (Un millón Ciento Treinta y Seis mil Cuatrocientos 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 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.

SEXTO

Establézcase que este servicio no constituye empleo, ni “La 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.

SEPTIMO

Para el cumplimiento de sus funciones “La 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 y repuestos que demande la actividad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del programa.

OCTAVO

“La 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”.

NOVENO

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

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



ANDREA GARCÍA FUICA
INGENIERA AGRÓNOMO



EDITA MANSILLA BARRIA
ALCALDESA

