



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

Decreto N° 1719
Pucón, 16/06/2009

Dirección de Administración y Finanzas
AREA MUNICIPAL

La Alcaldía ha decretado con esta fecha lo siguiente.

Vistos :

- 1.- El Presupuesto de Ingresos y Gastos aprobados para el presente año.
- 2.- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695. Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Aprobado por DFL N°1 2006 Interior.
- 3.- Decreto Exento N° 2578 emitido con fecha 18 de diciembre del año 2008, que delega la función de Firma por orden de la Sra. Alcaldesa a la Administradora Municipal.

DECRETO

La Dirección de Administración
Y Finanzas, pagara a Don
La cantidad de \$

: MARCELO JORQUERA DURAN Rut ()
: 1,118,597 UN MILLON CIENTO DIECIOCHO MIL QUINIENTOS
NOVENTA Y SIETE PESOS
: HONORARIOS MES DE MAYO INGENIERO AGRONOMO PRODESAL, SEGUN
D.E. N° 1002 DEL 08/06/2009
: 16/06/2009

DOCUMENTO	NUMERO	FECHA	MONTO \$
BOLETA HONORARIOS	83	16/06/2009	1,118,597

Anótese comuníquese y Archívese.

Contabilícese el presente gasto a las cuentas Presupuestarias que se indican.

CÓDIGO CUENTA	DETALLE	DEBE	HABER
215-31-02-999-000-000	Otros Gastos		105,000
571-02-00-000-000-000	COSTOS DE PROYECTOS	105,000	
215-31-02-999-000-000	Otros Gastos	105,000	
111-02-01-000-000-000	BANCO MUNICIPAL		1,006,737
214-11-03-000-000-000	10 % RETENCIONES DE IMPUESTO		111,860
214-05-51-000-000-000	PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL	1,013,597	
114-05-00-000-000-000	Aplicación de Fondos en Administración 61316	1,013,597	
114-05-00-000-000-000	Aplicación de Fondos en Administración 61316		1,013,597
Sumas Iguales		2,237,194	2,237,194

REFRENDACION

Cuenta	215-31-02-999-000-000	214-05-51-000-000-000	114-05-00-000-000-000
Presupuesto Vigente	166,141,000	5,920,470	493,336,524
Total Comprometido	86,457,192	4,995,737	163,536,524
Saldo x Comprometer	79,683,808	924,733	0

SECRETARIO MUNICIPAL

ADMINISTRADORA

DIRECCION DE CONTROL

DECC. de Adm. y Finanzas

MARCELO ALEJANDRO JORQUERA DURAN

BOLETA DE HONORARIOS
ELECTRONICA

N ° 83

RUT: [REDACTED]

GIRO(S): SERVICIOS DE MEDICOS VETERINARIOS EN FORMA
INDEPENDIENTE,
MARIANO AZUELA 3531 Villa/Pob. ALCANTARA, TEMUCO
TELEFONO: 310616

Fecha: 11 de Junio de 2009

Señor(es): I MUNICIPALIDAD DE PUCON
Domicilio: BDO OHIGGINS N 483, PUCON, PUCON

Rut: 69191600- 6

Por atención profesional:

SERVICIOS PRESTADOS UNIDAD OPERATIVA PRODESAL PUCON, MES DE MAYO, APOORTE INDAP	1.013.597
SERVICIOS PRESTADOS UNIDAD OPERATIVA PRODESAL PUCON, MES DE MAYO, APOORTE MUNICIPALIDAD	105.000
Total Honorarios \$:	1.118.597
10 % Impto. Retenido:	111.860
Total:	1.006.737

Fecha / Hora Emisión: 11/06/2009 13:01



10073382000839D994AE

Res. Ex. N° 83 de 30/08/2004

Verifique este documento en www.sii.cl

El contribuyente para el cual está destinada esta boleta, es el encargado de retener el 10%.

11200906111302

5641
2418

INFORME DE ACTIVIDADES
MAYO - 2009



Informe: MUNICIPALIDAD-PUCON

FECHA	HORA	GRUPO USUARIO	SECTOR	LUGAR DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	TIPO ACTIVIDAD	NOMBRE RESPONSABLE
04/05	9:30	- todos	- Todos	- oficina	- atención publico, trabajo administrativo, preparación de reuniones	- Trabajo administrativo	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
	15:00	-Prodesal Pucón	- todos	- oficina	- atención de agricultores trabajo administrativo, revisión listados, carpetas - reunión DIDECO, coordinación		
05/05	9:30	- PRODESAL San luis	- san luis	- Terreno	- reunión mensual, precios de animales, programa pradera suplementaria, visita Veterinario Sag, charla trazabilidad, inscripción de predios planificar actividades 2009	- Reuniones técnica Mensuales	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
	14:00	- Prodesal relicura	-relicura	- terreno	-- visitas prediales a 2 agricultores		
06/05	10:00	- Red agroemprendedores Pichares	- pichares	- terreno	- reunión mensual, precios de animales, programa pradera suplementaria, visita Veterinario Sag, charla trazabilidad, inscripción de predios, planificar actividades 2009	- Reuniones Técnicas mensuales Visitas prediales	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
	14:00	Prodesal Coilaco	- Coilaco	- terreno			
07/05	10:00	- prodesal Carileufu	- carileufu	- terreno	- reunión mensual, precios de animales, programa pradera suplementaria, visita Veterinario Sag, charla trazabilidad, inscripción de predios, planificar actividades 2009	Reuniones técnicas mensuales	Marcelo Jorquera D. Carlos Santa Cruz
	14:00	-Prodesal caburgua	- caburgua	- terreno	Reunión consejo consultivo parque nacional Huerquehue, y Villarica		

FECHA	HORA	GRUPO USUARIO	SECTOR	LUGAR DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	TIPO ACTIVIDAD	NOMBRE RESPONSABLE
08/05	9:30 10:30	- Pequeños agricultores de Menetue	-menetue	-terreno	- reunión mensual, precios de animales, programa pradera suplementaria, visita Veterinario Sag, charla trazabilidad, inscripción de predios, planificar actividades 2009	- Reuniones Técnicas mensuales	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
	15:00	- prodesal pucon	-pucon	- pucon	Trabajo administrativo, atención de agricultores	- administrativa	
11/05	9:30	- todos	- Pucón	- oficina	- atención publico - trabajo administrativo - informe técnico final -documentos continuidad prodesal	- administrativa	Marcelo Jorquera D. Carlos Santa Cruz
		-Prodesal Pucon	- Pucón	- oficina		- administrativa	
12/05	9:30	- PRODESAL San luis	- terreno	- terreno	- Operativo veterinario, animales bovinos, sectores de San Luis y Relicura	- terreno -	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
	15:30	Prodesal Relicura	- terreno	- terreno		- terreno	
13/05	9:30	- todos	- Pucón	- oficina	- atención publico, trabajo administrativo. - documentos continuidad prodesal	- administrativa	Marcelo Jorquera D. Carlos Santa Cruz
		-Prodesal Pucon	- Pucón	- oficina	Reunión ideas de proyecto fia, gira captura tecnologica ferias locales	- administrativa	
14/05	9:30	- Prodesal Coilaco	- terreno	- oficina	- atención de publico, trabajo administrativo, aplicación encuestas, trabajo proyecto DOS	- administrativa	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
	15:00	pucon	pucon	- pucon	- entrega de concentrado - visita caso clínico agricultor		
15/05	9:30	-Prodesal Carileufu	-carileufu	- terreno	- operativo veterinario, atención de animales bovinos, vacunación, desparasitación, 3 mangas comunitarias	- terreno	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
	15:00	Prodesal Pucon	-pucon	- oficina	- preparación de expedientes continuidad Prodesal	- administrativo	

FECHA	HORA	GRUPO USUARIO	SECTOR	LUGAR DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	TIPO ACTIVIDAD	NOMBRE RESPONSABLE
18/05	9:30	- Prodesal -Pucón	- Pucón	- oficina	- atención de publico trabajo administrativo Programa adquisición insumos- entrega de concentrado Preparación expediente continuidad prodesal	- administrativa	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
19/05	9:30	- Prodesal Pucón	Pucón	Oficina	Reunión ferias urbanas y rurales, proyecto fia de captura tecnológica Atención de publico, preparación expediente continuidad prodesal	- administrativo	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
20/05	9:30	- Prodesal Pucón	- pucon	- administrativo	- atención de publico, trabajo administrativo, informe Tecnico Prodesal	- terreno	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
21/05	9:30				FERIADO		
22/05	Todo el dia	- Prodesal Pucón	- Pucón	- oficina	- atención de publico, trabajo administrativo, trabajo informe final INDAP	- administrativa	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
25/05	9:30 15:00	- Prodesal Pucón - PRODESAL San Luis	- Pucón - san luis	- oficina terreno	-atención de publico, trabajo administrativo, , trabajo informe final INDAP - visita sectores de San Luis y Menetue por lluvias Reunión con Seremi de Agricultura Reunión con Director Indap	- administrativa	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
26/05	9:30	- prodesal: Pucón -	- Pucón	- administrativo	- Atención agricultores, informes y expedientes INDAP - capacitación Violencia Intrafamiliar -	administrativo	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
27/05	Todo el dia 15:00	- Prodesal Pucón -	- Pucón	- oficina	-atención de publico, trabajo administrativo, , trabajo informe final INDAP	- administrativa	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz

FECHA	HORA	GRUPO USUARIO	SECTOR	LUGAR DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	TIPO ACTIVIDAD	NOMBRE RESPONSABLE
28/05	9:30 15:00	- prodesal Pucón caburgua	-pucon caburgua	- administrativo -Terreno	- atención de agricultores, preparación expedientes Indap - entrega de insumos veterinarios, visita agricultores	administrativo Terreno	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz
29/05	9:30 15:00	- Prodesal Menetue Prodesal pucon	- Menetue pucon	- terreno administrativo	- operativo veterinario Reunion consejo consultivo Parque Nac. Villarrica	- terreno - administrativa	Marcelo Jorquera Carlos Santa Cruz

CARLOS SANTA CRUZ VELASCO
TECNICO PRODESAL



MARCELO JORQUERA DURAN
JEFE TECNICO PRODESAL

PUCÓN, mayo del 2009.

MUNICIPALIDAD DE PUCON
DIREC. DE ADM. Y FINANZAS/

DECRETO EXENTO Nro. 1002

PUCON, 10 8 JUN 2009

V I S T O S:

1.- La Ley Nro. 20.314 del Ministerio de Hacienda que Aprueba el **Presupuesto al Sector Público para el año 2009.**

2.- El Decreto Exento N° 2.461 de fecha 15 de Diciembre de 2008, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2009.-

3.- La carta anexa N° 1-2009 de fecha 04 de mayo de 2009, 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.

6.- El Decreto Exento N° 963 de fecha 08 de junio de 2009.

CONSIDERANDO:

El Certificado N° 33 que ratifica el aporte de presupuesto para Prodesal de la temporada 2009-2010, por parte del Honorable Concejo Municipal, en la sesión ordinaria N° 159, de fecha 06 de mayo de 2009.

La necesidad de anular el Decreto Exento N° 963 del 08 de junio de 2009, por un error de tipeo en el punto N° 4.

D E C R E T O:

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

2.- **APRUEBESE**, en todas sus partes la Carta Anexa N° 1-2009, para la continuidad del Programa de Desarrollo Local PRODESAL, temporada 2009-2010.



3.- **APRUEBASE**, en todas sus partes los Convenios a Honorarios de fecha 04 de Mayo de 2009, suscritos entre la Municipalidad de Pucón, representada por su Alcaldesa Sra. **EDITA MANSILLA BARRIA, R.U.T. 7.914.625-0** 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 \$1.118.597.- (Un millón ciento dieciocho mil quinientos noventa y siete pesos) mensuales, 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" \$1.013.597 (un millón trece mil quinientos noventa y siete pesos), y a la cuenta 31.02.999 Otros gastos "Programa de Desarrollo Local" \$105.000 (ciento cinco mil pesos)

6.- **Páguese**, por concepto de Honorarios a don Carlos Santa Cruz Velasco, la suma total de \$726.357.- (setecientos veintiséis mil trescientos cincuenta y siete 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" \$527.357 (Quinientos veintisiete mil trescientos cincuenta y siete pesos), y a la cuenta 31.02.999 Otros gastos "Programa de Desarrollo Local" \$199.000 (ciento noventa y nueve mil pesos) mensuales.

8.- Los Convenios a Honorarios que se aprueba rigen a contar del 01 de Mayo de 2009 hasta el 30 de Abril de 2010.

ARCHÍVESE.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y



GLADIELA E. MATUS PANGUILEF
SECRETARIA MUNICIPAL



MAGDALENA OLIVA CERDA
ALCALDESA(S)



Vº B CONTROL

EMB/GEMP/MOC/CHN/mjd.
DISTRIBUCION :

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

Pucón

CONVENIO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Pucón, a 04 de mayo del 2009, 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° 7.914.625-0, 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° [REDACTED], 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

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 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), cuya finalidad es la atención integral de 120 familias de productores/as agrícolas.

SEGUNDO

El presente convenio tiene vigencia a contar del 04 de mayo del 2009, hasta el 30 de abril de 2010, la continuidad de "el profesional" en las 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 2009. 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.

TERCERO

"El 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.

- 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

“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 \$ 1.118.597. (un millón ciento dieciocho mil quinientos noventa 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 servicio 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

Establecese 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.

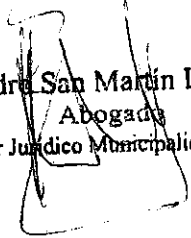
DECIMO PRIMERO

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


Pedro San Martín López
Abogado
Asesor Jurídico Municipalidad Pucón



CONVENIO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Pucón, a 04 de mayo del 2009, 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° 7.914.625-0, 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° [REDACTED] 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 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 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), cuya finalidad es la atención integral de 120 familias de productores/as agrícolas.

SEGUNDO

El presente convenio tiene vigencia a contar del 04 de mayo del 2009, hasta el 30 de abril de 2010, la continuidad de "el profesional" en las 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 2009. 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.




TERCERO

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

- Ejecutar las actividades definidas y acordadas con el Jefe Técnico de la Unidad en relación a:
- 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.
- Las visitas a terreno a cada beneficiario (a) para entregar las asesorías
- Las visitas a terreno a los (as) beneficiarios (as) con emprendimientos productivos para apoyar la puesta en marcha y ejecución de los proyectos.
- Elaborar los respaldos respectivos para verificar las acciones realizadas (manifiestos, listados de asistencia y otros pertinentes).
- Asistir a las reuniones, giras técnicas, días de campo y otras actividades definidas por el jefe técnico y vinculado al Plan de trabajo.
- Capturar y canalizar hacia el Jefe Técnico la demanda de los beneficiarios (as) a su cargo
- Capturar y canalizar hacia el Jefe Técnico las ideas de proyectos de los beneficiarios (as)
- Mantener la información actualizada de los beneficiarios (as) en los sistemas informáticos que INDAP y el Programa ponga a disposición para tal efecto.
- 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.
- 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.
- Participar en las reuniones técnicas, talleres, capacitaciones u otras actividades que organice INDAP.
- 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 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 \$ 726.357 (setecientos veintiséis mil trescientos cincuenta y siete) 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

Establecese 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

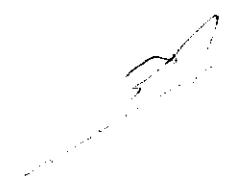
Para el cumplimiento de sus funciones "El Profesional" deberá contar con un vehículo particular que le garantice movilización propia para trasladarse a todos los sectores de la comuna, en cuanto a "La municipalidad" financiará los gastos asociados a combustible, repuestos y reparaciones que demande la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

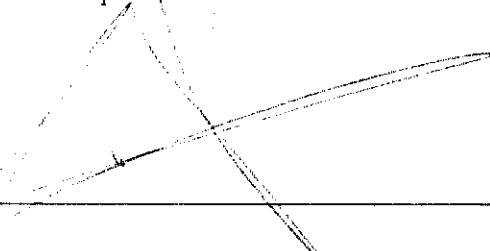
DECIMO

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"

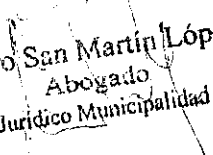


CARLOS ANTONIO SANTA CRUZ VELASCO
TÉCNICO EN ADMINISTRACION Y EXPLOTACION
DE PREDIOS AGRICOLAS





EDITA MANSILLA BARRIA
ALCALDESA


Pedro San Martín López
Abogado
Asesor Jurídico Municipalidad Pucón