

DECRETO EXENTO N° 1985 /

PUCON,

01 AGO. 2012

VISTOS:

1. El Decreto Exento N° 2.634 de fecha 14 de Diciembre de 2011, que aprueba el presupuesto Municipal del año 2012.
2. El Convenio para la ejecución del programa de "Desarrollo Territorial Indígena INDAP", de fecha 18 de Diciembre de 2009.
3. La Resolución Exenta N° 1689/13.07.2012; que aprueba:
 - "La Distribución de gastos de operación del Programa de Desarrollo Territorial Indígena – PDTI, Unidades Operativas Quelhue; Quetroleufu-Carileufu; Llafenco-Loncofilo y Palguín
 - El Adendum (2°) para la Ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI, por los meses de mayo y junio de 2012, Unidades Operativas Quelhue; Quetroleufu-Carileufu; Llafenco-Loncofilo- Paulún y Palguín.
4. El Memorando N° 336 de fecha 13 de julio de 2012, de la Directora de Desarrollo Comunitario., que solicita la contratación de la señorita Judith Yesenia Revillard Ulloa.
- 5.- El Contrato a Honorarios de fecha 17 de julio de 2012 que suscribe la Municipalidad de Pucón y doña Judith Yesenia Revillard Ulloa , RUT N° [REDACTED]
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.

DECRETO :

- 1.- **APRUEBESE**, en todas sus partes los Contrato a Honorarios de fecha 17 de julio de 2012, suscrito entre la Municipalidad de Pucón y doña **JUDITH YESENIA REVILLARD ULLOA**, RUT [REDACTED]
- 2.- **El** Contrato a Honorarios que se aprueba, rige a contar del 01 de julio de 2012 hasta el 31 de julio de 2012.
- 3.- Impútese el gasto al Área de Gestión 04 – Programas Sociales, Organizaciones Comunitarias.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVASE.



GLADIELA E. MATUS PANGUILEF
Secretaria Municipal



EDITA E. MANSILLA BARRIA
Alcalde(a)

Vº Bº CONTROL

EEMB/GEMP/MVRA/acg
DISTRIBUCION :

- DIDECO
- PDTI
- Dirección de Administración y Finanzas
- Carpeta Personal
- Interesada
- Partes

ITEM 04 Prog Sociales
TOTAL AUTORIZADO \$ 31600
MONTE ASIGNADO \$ 31600
INCLUIDO EN EL PRESUPUESTO \$ 31600
SAI [REDACTED]

CONTRATO A HONORARIOS

En Pucón, a 17 días del mes de julio de 2012, entre la Municipalidad de Pucón representada por su Alcaldesa titular doña **Edita E. Mansilla Barría**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 483, en adelante la Municipalidad por una parte, y por otra, doña **JUDITH YESENIA REVILLARD ULLOA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Chilena, [REDACTED] de profesión "Ingeniero Agrónomo", domiciliada en Pucón, [REDACTED] convienen en celebrar el siguiente Contrato a Honorarios:

PRIMERO: La Municipalidad encomienda a doña Judith Yesenia Revillard Ulloa, realizar las siguientes funciones:

▪ Apoyo Técnico PDTI Llafenco-Loncofilo y Paulún

- Aplicación de la encuesta de diagnóstico a cada usuario
- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que para estos fines habilite INDAP, para establecer una línea base que permita evaluar los resultados del Programa.
- Segmentar los usuarios de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las normas del Programa.
- Identificar los factores críticos y magnitud de las brechas que impiden a los usuarios de cada segmento, optimizar, desarrollar y consolidar sustentablemente sus sistemas productivos.
- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Operativo Anual para la Unidad Operativa, coherente con el respectivo Plan Estratégico de Mediano Plazo, diferenciando los segmentos, donde se programen los apoyos y acciones de intervención definidas para cada año.
- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Estratégico de Mediano Plazo, por Unidad Operativa, diferenciando en éste, a los distintos segmentos de usuarios, donde se definan las estrategias necesarias, líneas de acción para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico, recogiendo las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente.
- Desarrollar actividades de intervención flexible y diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, adaptadas a los segmentos de los usuarios y sus objetivos, así como también a las condiciones de su territorio y actividades productivas que realizan.
- Desarrollar actividades de articulación a a Plataforma de Servicios de INDAP y de otros servicios sectoriales, con el objetivo de satisfacer las demandas de los usuarios bajo su atención.
- Apoyar la canalización de subsidios sociales o servicios prestados por la Municipalidad y/u otras entidades públicas o privadas, que vayan en directo beneficio del Programa.
- Elaborar, según demanda, los Proyectos de Inversiones para los usuarios del Programa.
- Elaborar, según demanda, las Solicitudes del capital de Trabajo para los usuarios del Programa.
- Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP, en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.
- Apoyar en la formación y formalización de emprendimientos productivos que surjan al interior de la Unidad Operativa y articular permisos municipales y/o de otras Instituciones, que sean necesarios para este fin.
- Apoyar la formación y funcionamiento de las Instancias de Participación Ciudadana, con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención.

- Facilitar las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- Cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos.
- Destinar el tiempo de disposición del(la) profesional al Programa, exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste.
- Entregar los Informes Técnico-Económicos de avance y finales, según corresponda.
- Entrega de Informe Mensual e actividades, según Formato, el último lunes de cada mes.
- Entrega de Planificación Mensual de actividades, el día 30 de cada mes, a INDAP y Municipalidad.
- Informar semanalmente, los cambios de programación en las actividades.
- Disponibilidad de entrega de información técnica del Programa, o referida a los usuarios del Programa.

SEGUNDO: El presente contrato comenzará a regir a contar del día 01 de julio de 2012 hasta el 31 de julio de 2012, y/o hasta que los servicios fueren necesarios.

TERCERO: Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula precedente, la Municipalidad se reserva el derecho a poner término al presente Contrato en cualquier tiempo, aún sin expresión de causa y lo hará especialmente, si doña Judith Yesenia Revillard Ulloa, no cumpliere estrictamente con una o más de las obligaciones establecidas en el presente contrato. Para el ejercicio de esta facultad, bastará que la Municipalidad envíe carta certificada al domicilio de doña Judith Yesenia Revillard Ulloa, consignado en la comparecencia manifestando su voluntad de poner término al contrato. El ejercicio de esta facultad, no implica pago de indemnizaciones de ninguna naturaleza.

CUARTO: Por los servicios mencionados, la Municipalidad pagará a doña Judith Yesenia Revillard Ulloa, por concepto de honorarios y bono de movilización, la suma de \$ 316.000,- (trescientos diez y seis mil pesos), bruto mensual, que se pagará contra boleta de prestación de servicios a honorarios.

El pago se realizará dentro de los 10 (diez) primeros días del mes siguiente a la emisión del informe que debe confeccionar y ser visado por el Administrador Municipal o quien le subrogue, al igual que la correspondiente boleta de honorario.

QUINTO: Del Honorario señalado en la cláusula precedente, será deducido el Impuesto a la Renta correspondiente al 10 % (diez), el que será retenido por la Municipalidad y enterado en Tesorería General de la República oportunamente.

SEXTO: Se deja expresa constancia que la celebración del presente contrato de honorarios, se efectúa de conformidad al Artículo 4 de la ley 18.883 sobre "Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales" y la persona contratada se regirá por las reglas del presente instrumento y no le serán aplicables las disposiciones del estatuto Administrativo.

SEPTIMO: Además, del pago señalado en la cláusula cuarta, la Municipalidad se obliga a otorgar a doña Judith Yesenia Revillard Ulloa, los siguientes beneficios:

- a) Tendrá derecho a Viático y pasajes, sólo cuando "La Municipalidad" determine que deba cumplir funciones fuera de

la Comuna, los cuales serán pagados de acuerdo a los siguientes valores:

- viático sin pernoctar de \$ 7.000,- (siete mil pesos)
- viático con pernoctar de \$ 12.000,- (doce mil pesos)

OCTAVO: Para el cumplimiento de sus funciones, doña Judith Yesenia Revillar Ulloa, deberá contar con un computador y vehículo particular que le garantice movilización propia para trasladarse a todos los sectores de la Comuna .

NOVENO: Doña Judith Yesenia Revillard Ulloa, declara no estar afecta a las prohibiciones y disposiciones de los Artículos 13 y 22 de la Ley 19.842 y Artículo 42 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, referente a la probidad Administrativa.

DECIMO: Con todo, el presente Convenio deberá aprobarse, mediante Decreto Alcaldicio, sin el cual no tendrá validez ni vigencia.

DECIMO PRIMERO: El presente Convenio, se firma en original y seis copias de igual tenor, una en poder del interesado y el resto en poder de la Municipalidad.

DECIMO SEGUNDO: Para todos los efectos legales que se deriven de este contrato las partes designan convencionalmente domicilio en la comuna de Pucón.

JUDITH YESENIA REVILLARD ULLOA
R.U.T. [REDACTED]



EDITA ESTHER MANSILLA BARRIA
Alcaldesa

~~Vº Bº JURÍDICO~~