

DECRETO EXENTO N° 1699 /

PUCON, 25 JUN. 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° 1689/22.06.2012; 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 y Palguín.
4. El Memorando N° 302 de fecha 20 de junio de 2012, de la Directora de Desarrollo Comunitario, que solicita la renovación de Contrato para los profesionales Luis Enrique Alvarado Navarrete; Víctor Lautaro Coña Huaiquimil; Andrea Lorena Muñoz Hernández; Juan Andrés Pino Sanhueza; Eloísa Valentina Quiroz Quezada; Judith Yesenia Revillard Ulloa y Laura Elcira Rivera Valdebenito.
- 5.- Los Contratos a Honorarios de fecha 20 de junio de 2012 que suscribe la Municipalidad de Pucón y las siguientes personas: Luis Enrique Alvarado Navarrete; Víctor Lautaro Coña Huaiquimil; Andrea Lorena Muñoz Hernández; Juan Andrés Pino Sanhueza; Eloísa Valentina Quiroz Quezada; Judith Yesenia Revillard Ulloa y Laura Elcira Rivera Valdebenito.
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 Contratos a Honorarios de fecha 20 de junio de 2012, suscrito entre la Municipalidad de Pucón y las siguientes personas:

| | | | |
|-----------------------------------|---|-----|--|
| • LUIS ENRIQUE ALVARADO NAVARRETE | - | RUT | |
| • VICTOR LAUTARO COÑA HUAQUIMIL | - | RUT | |
| • ANDREA LORENA MUÑOZ HERNÁNDEZ | - | RUT | |
| • JUAN ANDRÉS PINO SANHUEZA | - | RUT | |
| • ELOÍSA VELENTINA QUIROZ QUEZADA | - | RUT | |
| • JUDITH YESENIA REVILLARD ULLOA | - | RUT | |
| • LAURA ELCIRA RIVERA VALDEBENITO | - | RUT | |

- 2.- Los Convenios a Honorarios que se aprueba, rigen a contar del 01 de mayo de 2012 hasta el 30 de junio de 2012.
- 3.- Impútese el gasto a las siguientes cuentas:
 - 214.05.17 PDTI Carileufu - \$ 3.567.390,-
 - 214.05.26 PDTI Quelhue - \$ 3.567.390,-
 - 214.05.90 PDTI Loncofilo - \$ 2.935.664,-
 - 214.05.01 PDTI Palguín - \$ 2.103.274,-

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



GLADIELA E. MATUS PANGUILEF
Secretaría Municipal



EDITA E. MANSILLA BARRIA
Alcaldesa

V° B° CONTROL

EEMB/GEMP/MVRA/acg
DISTRIBUCION :

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

ITEM 2140517
TOTAL AUTO ITADO \$ 3567390
MONTO ACUMULADO
INCLUIDO PTE. DECRETO \$ 3567390
SALDO POR CONTABILIZAR \$ 0

FIRMA DEL RESPONSABLE

MUNICIPALIDAD DE PUCON
DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS

CONTRATO A HONORARIOS

En Pucón, a 20 días del mes de junio 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 don **LUIS ENRIQUE ALVARADO NAVARRETE**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], Chileno, [REDACTED], de profesión "Técnico Agrícola", con domicilio en [REDACTED] en la ciudad de Pucón, convienen en celebrar el siguiente Contrato a Honorarios:

PRIMERO: La Municipalidad encomienda a don Luis Enrique Alvarado Navarrete, realizar las siguientes funciones:

▪ Apoyo Técnico Quelhue

- 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 mayo de 2012 hasta el 30 de junio 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 don Luis Enrique Alvarado Navarrete, no cumpliera 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 don Luis Enrique Alvarado Navarrete, 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 don Luis Enrique Alvarado Navarrete, por concepto de honorarios y bono de movilización, la suma de \$ 732.058,- (setecientos treinta y dos mil cincuenta y ocho 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 don Luis Enrique Alvarado Navarrete, los siguientes beneficios:

- a) Tendrá derecho a 01 (uno) día de permiso administrativo con goce de remuneraciones.
- b) Tendrá derecho a Licencia Médica

c) 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, "El Profesional" deberá contar con un computador y vehículo particular que le garantice movilización propia para trasladarse a todos los sectores de la Comuna .

NOVENO: Don Luis Enrique Alvarado Navarrete, declara no estar afecto 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.


LUIS ENRIQUE ALVARADO NAVARRETE
R.U.T. [REDACTED]




EDITA ESTHER MANSILLA BARRIA
ALCALDESA


V°B° CONTROL


V°B° JURIDICO



MUNICIPALIDAD DE PUCON
DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS

CONTRATO A HONORARIOS

En Pucón, a 20 días del mes de mayo de 2012, entre la Municipalidad de Pucón representada por su Alcaldesa titular doña **Edita E. Mansilla Barría**, Cédula de Identidad N° 7 [REDACTED], ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 483, en adelante la Municipalidad por una parte, y por otra don **VICTOR LAUTARO COÑA HUIQUIMIL**, chileno, mayor de edad, Cédula Nacional de Identidad N° [REDACTED], de profesión Ingeniero Agrónomo, domiciliado en el [REDACTED] [REDACTED] convienen en celebrar el siguiente Contrato a Honorarios:

PRIMERO: La Municipalidad encomienda a don Victor Lautaro Coña Huaiquimil, realizar las siguientes funciones:

▪ Jefe Técnico PDTI Palguín Bajo

- Aplicación de la encuesta de diagnóstico a cada usuario
- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que para estos fines heblite 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 provadas, 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 mayo de 2012 hasta el 30 de junio 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 don Victor Lautaro Coña Huaiquimil no cumpliera 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 don Victor Lautaro Coña Huaiquimil, 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 don Victor Lautaro Coña Huaiquimil, por concepto de honorarios y bono de movilización, la suma de \$ 1.051.637,- (un millón cincuenta y un mil seiscientos treinta y siete 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 don Victor Lautaro Coña Huaiquimil, los siguientes beneficios:

- a) Tendrá derecho a 01 (uno) día de permiso administrativo con goce de remuneraciones.
- b) Tendrá derecho a Licencia Médica

c) 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, "El Profesional" deberá contar con un computador y vehículo particular que le garantice movilización propia para trasladarse a todos los sectores de la Comuna .

NOVENO: Don Victor Lautaro Coña Huaiquimil, declara no estar afecto 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.

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

DÉCIMO 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.

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


VICTOR LAUTARO COÑA HUIQUIMIL
R.U.T. [REDACTED]




EDITA ESTHER MANSILLA BARRIA
Alcaldesa


V° B° CONTROL


V° B° JURÍDICO



CONTRATO A HONORARIOS

En Pucón, a 20 días del mes de junio 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 **ANDREA LORENA MUÑOZ HERNÁNDEZ**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Chilena [REDACTED] de profesión "Médico Veterinario", domiciliada en Pucón, [REDACTED] 6, convienen en celebrar el siguiente Contrato a Honorarios:

PRIMERO : La Municipalidad encomienda a doña Andrea Lorena Muñoz Hernández, realizar las siguientes funciones:

▪ Jefe Técnico PDTI Llafenco-Loncofilo

- Aplicación de la encuesta de diagnóstico a cada usuario
- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que para estos fines heblite 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 provadas, 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 mayo de 2012 hasta el 30 de junio 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 Andrea Lorena Muñoz Hernández, 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 Andrea Lorena Muñoz Hernández, 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 Andrea Lorena Muñoz Hernández, por concepto de honorarios y bono de movilización, la suma de \$ 1.051.637,- (un millón cincuenta y un mil seiscientos treinta y siete 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 subroge, 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 Andrea Lorena Muñoz Hernández, los siguientes beneficios:

- a) Tendrá derecho a 01 (uno) día de permiso administrativo con goce de remuneraciones.
- b) Tendrá derecho a Licencia Médica
- c) 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)

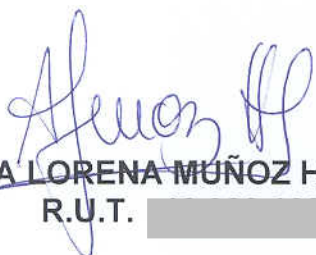
OCTAVO : Para el cumplimiento de sus funciones, "El Profesional" deberá contar con un computador y vehículo particular que le garantice movilización propia para trasladarse a todos los sectores de la Comuna.

NOVENO : Doña Andrea Lorena Muñoz Hernández, declara no estar afectada 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.

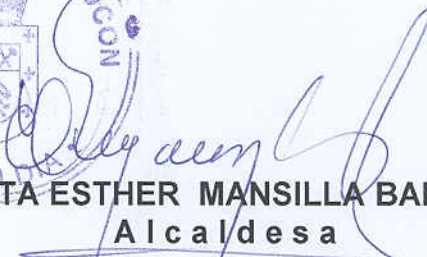
DECIMO : Con todo, el presente Convenio deberá aprobarse, mediante Decreto Alcaldicio, sin el cual no tendrá validez ni vigencia.

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.


ANDREA LORENA MUÑOZ HERNÁNDEZ
R.U.T. XXXXXXXXXX




EDITA ESTHER MANSILLA BARRIA
Alcaldesa


V° B° CONTROL


V° B° JURÍDICO



CONTRATO A HONORARIOS

En Pucón, a 20 días del mes de junio 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 don **JUAN ANDRÉS PINO SANHUEZA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], Chileno, [REDACTED], de profesión "Ingeniero Agrónomo", domiciliado en Pitrufuquén, [REDACTED], convienen en celebrar el siguiente Contrato a Honorarios:

PRIMERO: La Municipalidad encomienda a don Juan Andrés Pino Sanhueza, realizar las siguientes funciones:

▪ Jefe Técnico PDTI Quetroleufu-Carileufu

- 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 provadas, 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 mayo de 2012 hasta el 30 de junio 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 don Juan Andrés Pino Sanhueza, 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 don Juan Andrés Pino Sanhueza, 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 don Juan Andrés Pino Sanhueza, por concepto de honorarios y bono de movilización la suma de \$ 1.051.637,- (un millón cincuenta y un mil seiscientos treinta y siete 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 don Juan Andrés Pino Sanhueza, los siguientes beneficios:

- a) Tendrá derecho a 01 (uno) día de permiso administrativo con goce de remuneraciones.
- b) Tendrá derecho a Licencia Médica

- c) 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, "El Profesional" deberá contar con un computador y vehículo particular que le garantice movilización propia para trasladarse a todos los sectores de la Comuna .

NOVENO: Don Juan Andrés Pino Sanhueza, declara no estar afecto 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.


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

DÉCIMO 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.

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


JUAN ANDRÉS PINO SANHUEZA
R.U.T. [REDACTED]




EDITA ESTHER MANSILLA BARRIA
Alcaldesa


V° B° CONTROL


V° B° JURÍDICO



CONTRATO A HONORARIOS

En Pucón, a 20 días del mes de junio 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 **ELOÍSA VALENTINA QUIROZ QUEZADA**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] f, Chilena, [REDACTED] de profesión "Ingeniero de Ejecución Agrícola", domiciliada en Pucón, [REDACTED] en la ciudad de Pucón, convienen en celebrar el siguiente Contrato a Honorarios:

PRIMERO: La Municipalidad encomienda a doña Eloísa Valentina Quiroz Quezada, realizar las siguientes funciones:

▪ Apoyo Técnico PDTI Quetroleufu-Carileufu.

- Aplicación de la encuesta de diagnóstico a cada usuario
- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que para estos fines habilita 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 mayo de 2012 hasta el 30 de junio 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 Eloísa Valentina Quiroz Quezada, 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 Eloísa Valentina Quiroz Quezada, 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 Eloísa Valentina Quiroz Quezada, por concepto de honorarios y bono de movilización, la suma de \$ 732.058,- (setecientos treinta y dos mil cincuenta y ocho 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 Eloísa Valentina Quiroz Quezada, los siguientes beneficios:

- a) Tendrá derecho a 01 (uno) día de permiso administrativo con goce de remuneraciones.

- b) Tendrá derecho a Licencia Médica
- c) 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, "El Profesional" deberá contar con un computador y vehículo particular que le garantice movilización propia para trasladarse a todos los sectores de la Comuna .

NOVENO: Doña Eloísa Valentina Quiroz Quezada, 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.

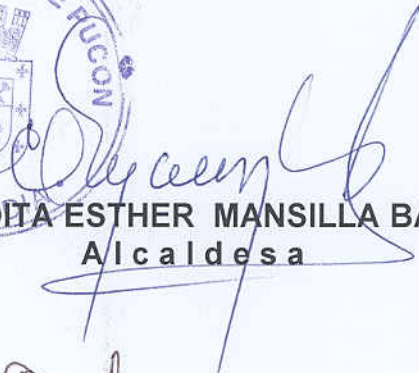
DECIMO: Con todo, el presente Convenio deberá aprobarse, mediante Decreto Alcaldicio, sin el cual no tendrá validez ni vigencia.

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.


ELOÍSA V. QUIROZ QUEZADA
R.U.T. [REDACTED]




EDITA ESTHER MANSILLA BARRIA
Alcaldesa


V° B° CONTROL


V° B° JURÍDICO

CONTRATO A HONORARIOS

En Pucón, a 20 días del mes de junio 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, Pasaje [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

- Aplicación de la encuesta de diagnóstico a cada usuario
- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que para estos fines habilita 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 la 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 mayo de 2012 hasta el 30 de junio 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 \$ 416.195,- (cuatrocientos diez y seis mil ciento noventa y cinco pesos), bruto mensual, que se pagarán 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 01 (uno) día de permiso administrativo con goce de remuneraciones.

- b) Tendrá derecho a Licencia Médica
- c) 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



V° B° JURÍDICO



V° B° CONTROL



- 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 mayo de 2012 hasta el 30 de junio 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 Laura Elcira Rivera Valdebenito, 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 Laura Elcira Rivera Valdebenito, 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 Laura Elcira Rivera Valdebenito, por concepto de honorarios y bono de moilización, la suma de \$ 1.051.637,- (un millón cincuenta y un mil seiscientos treinta y siete 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 subroge, 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 Laura Elcira Rivera Valdebenito, los siguientes beneficios:

- a) Tendrá derecho a 01 (uno) día de permiso administrativo con goce de remuneraciones.

- b) Tendrá derecho a Licencia Médica
- c) 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 Laura Elcira Rivera Valdebenito, deberá contar con un computador y vehículo particular que le garantice movilización propia para trasladarse a todos los sectores de la Comuna .

NOVENO: Doña Laura Elcira Rivera Valdebenito, 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.

DÉCIMO: 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.

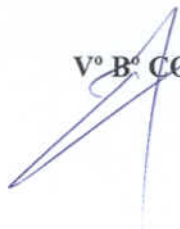


LAURA ELCIRA RIVERA VALDEBENITO
R.U.T. [REDACTED]



EDITA ESTHER MANSILLA BARRIA
Alcaldesa

Vº Bº CONTROL



Vº Bº JURIDICO

