



Municipalidad de Pucón

DIREC. DE ADML Y FINANZAS

DECRETO N°: 235

FECHA, PUCON, \_\_\_\_\_

**VISTOS:**

1- El Decreto Exento N° 2083 de fecha 25 de Noviembre de 2009, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2010, donde se incluye la cuenta Área gestión 31.01.002 "Consultorías"

2- El "Programa Anual Centro Empresarial 2010" de La Municipalidad de Pucón, de fecha 02 de Enero de 2010, presentado por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

3.- El convenio a honorarios de fecha 04.01.2010, suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE PUCON** y don **CLAUDIO RODRIGO HERNANDEZ GONZALEZ**, cédula de identidad N° [REDACTED].

4.- El convenio a honorarios de fecha 04.01.2010, suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE PUCON** y don **MARCELO ANTONIO RIVERA NUÑEZ**, cédula de identidad 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 del año 2006, del Ministerio del Interior.

**DECRETO**

1.- **APRUÉBASE**, en todas sus partes el "Programa Anual Centro Empresarial 2010", de La Municipalidad de Pucón, de fecha 02 de Enero de 2010, presentado por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

2.- **APRUEBASE**, en todas sus partes el Convenio a Honorarios de fecha 04 de enero de 2010, suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**, representada por su Alcalde (S) Don **MARCELO RODRIGO CONCHA VILLAGRA**, cédula nacional de identidad N° [REDACTED]

y don **CLAUDIO RODRIGO HERNANDEZ GONZALEZ**, cédula nacional de identidad N° 10.831.776-0.

3.- **APRUEBASE**, en todas sus partes el Convenio a Honorarios de fecha 04 de enero de 2010, suscrito entre la **MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**, representada por su Alcalde (S) Don **MARCELO RODRIGO CONCHA VILLAGRA**, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] y don **MARCELO ANTONIO RIVERA NUÑEZ**, cédula nacional de identidad N° [REDACTED]

4.- Los convenios a Honorarios que se aprueban rigen a contar del 01 de Enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010.

5.- **PÁGUESE**, Al Sr. **CLAUDIO RODRIGO HERNANDEZ GONZALEZ** por concepto de Honorarios las suma de \$720.000.- (Setecientos Veinte Mil pesos) mensuales, de los cuales se deducirá el 10% de Impuesto a la Renta.

6.- **PÁGUESE**, Al Sr. **MARCELO ANTONIO RIVERA NUÑEZ** por concepto de Honorarios las suma de \$620.000.- (Seiscientos Veinte Mil pesos) mensuales, de los cuales se deducirá el 10% de Impuesto a la Renta.

5.-**IMPÚTESE**, el gasto la cuenta Área de gestión 31.01.002 "Consultoría" por un monto de \$16.080.000 (Dieciséis millones ochenta mil pesos) .

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
**MARIA VICTORIA ROMAN AVACA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL (SUB)**

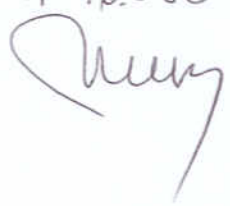
  
**EDIYA E. MANSILLA BARRIA**  
**ALCALDESA**

**VºBº UNIDAD DE CONTROL**

**EEMB/MVRA/marn.**

**DISTRIBUCIÓN**

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

16.080  




Municipalidad de Pucón

# PROGRAMA ANUAL CENTRO EMPRESARIAL 2010



02 de Enero 2010

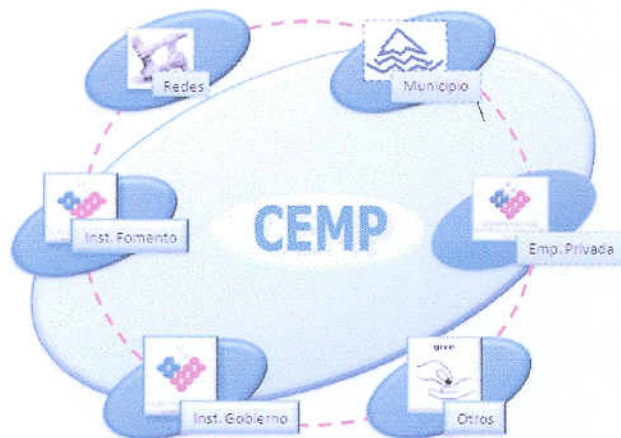


## 1.0 Estrategia Centro Empresarial Municipalidad Pucón 2010

En el marco del desarrollo de economías locales, la Municipalidad de Pucón durante el año 2009 crea el programa denominado Centro Empresarial cuyo objetivo principal, es generar instrumentos que vinculen al microempresario local con los distintos actores que intervienen en el desarrollo de la actividad empresarial. En este sentido, durante su primer año se centraron las prioridades en la búsqueda de distintas fuentes de financiamiento que fortalecieran el nivel de inversión, producto de este trabajo, resultaron beneficiados 45 microempresarios los que en total captaron recursos provenientes del estado por un total de \$75.000.000.- (Setenta y Cinco Millones de Pesos), de los cuales 31 iniciativas corresponde a microempresarios que están en su primer año de operación comercial de manera formal, de ahí la necesidad de generar una estructura administrativa y una batería de programas que atienda este escenario y que a partir de enero del año 2010, genere una oferta de productos que permita de manera efectiva hacer un adecuado acompañamiento a este grupo de microempresarios incubados al alero del centro empresarial durante el primer año de funcionamiento de este y permita la generación de redes de articulación que potencien su accionar (Ver Figura 1).

Este documento es aplicable como una propuesta a objeto de generar los lineamientos básicos de la unidad a fin de adecuar la oferta de sus productos a los requerimientos de los usuarios durante el año 2010.

Figura 1: Modelo Empresarial.



Fuente: Elaboración propia



### 1.1 Misión

El Centro Empresarial tiene por misión contribuir al desarrollo de la comuna de Pucón, fortaleciendo y potenciando a través de sus servicios, las Mypimes, como fuente de desarrollo económico local, además, acompañar a los emprendedores en sus ideas y proyectos innovadores que permitan la generación de micro, pequeñas empresas con el objetivo de aumentar los ingresos de las familias, el empleo, desarrollar capital humano y fomentar la asociatividad.

### 1.2 Visión

Es ser reconocidos como una de las mejores unidades a nivel regional que entregue un servicio eficiente, eficaz, sostenible en el tiempo y de calidad, el cual disponga de las herramientas que permitan aumentar el desarrollo de las competencias locales en el marco de un desarrollo económico local alineado con las políticas sociales y de fomento existentes.

### 1.3 Objetivo General

Fomentar el desarrollo económico de la comuna, generando mejores condiciones para la creación, crecimiento y desarrollo sustentable de la micro y pequeña empresa aprovechando la multiculturalidad y entorno natural de la comuna.

#### 1.3.1 Objetivos específicos

A	Mejorar la capacidad de gestión y comercialización de las microempresas asociadas al CEMP.
B	Promover nuevos emprendimientos y apoyar su financiamiento.
C	Articulación del CEMP con Instituciones público privadas.



## 2.0 Plan Operativo Anual (PAO) del Centro Empresarial Municipalidad de Pucón (CEMP) 2010.

### 2.1 Descripción del programa

Asesorar de manera permanente a los microempresarios, formar y fortalecer a los gremios potenciando las capacidades emprendedoras, elaborando oportunidades de generar negocios, servir de nexo a los diferentes actores de la actividad productiva con empresas e instituciones públicas o privadas y con fundaciones que permiten ampliar oportunidades de financiamiento de los microempresarios.

	Nombre y estructura del indicador	Unidad de medición	Fecha cumplimiento (mes-año)			Fecha inicio monitoreo (mes-año)	
				Proyectado	Fuente de verificación		
Objetivo Específico	Promover la implementación de normas de calidad	N° de empresas	Dic-2010	10	Informes sobre Implementación	Nov-2010	
	Promover el uso del InfoCEMP.	N° de empresarios	Dic-2010	50	Listado de usuarios.	Nov-2010	
	Capacitar los microempresarios	N° de empresas	Dic-2010	100	Listas de asistencia	Nov-2010	
	Generación de alianzas y redes	N° de empresas	Dic-2010	10	Número de empresas asociadas	Nov-2010	
	Generación y desarrollo de nuevos productos o servicios.	N° productos	Dic-2010	3	Informe CEMP	Nov-2010	
	B	Postulación a proyectos de emprendimientos empresariales	N° de empresas	Dic-2010	100	Listados de proyectos presentados	Nov-2010
		Crédito rotatorio para microempresas	N° colocaciones	Dic-2010	20	N° Colocaciones	Nov-2010
		Apoyar la iniciación de actividades y aspectos contables	N° empresas	Dic-2010	100	N° empresas	Nov-2010
		Concurso Pucón emprende (Línea joven)	N° proyectos	Dic-2010	20	N° proyectos presentados	Nov-2010
	C	Establecimiento de alianzas con 3 serv. Públicos y/o privados	N° Instituciones	Abr-2010	3	Informes CEMP	Nov-2010
		Realización de charlas y seminarios	Cantidad	Dic-2010	3	Informe CEMP	Nov-2010





Código actividad	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	A quién dirigida y N° de participantes
A1	Promoción de Normas de gestión de Calidad	Se realizarán visitas a terreno para promover en las empresas PyMe la implementación de Normas de Gestión de calidad ISO 9001- NCh 2909, y de inocuidad como HACCP.	Pymes que producen bienes y servicios
A2	Uso de INFOCEMP para mejorar la gestión de los microempresarios.	Se implementarán los 4 PC con Internet para desarrollar competencias en los empresarios en el uso e incorporación de las nuevas herramientas tecnológicas en la gestión microempresarial; mejorar el acceso a la capacitación; facilitar la realización de trámites y orientación empresarial; mejorar las oportunidades de negocios para las empresas; mejorar el acceso a los mercados; fortalecer y desarrollar redes empresariales y ; facilitar a la Mipyme el acceso a la información de interés empresarial y vínculos a distintas fuentes presentes en la red. apoyo en diversos sitios web que el Gobierno ha destinado para ello, tales como: RedSercotec, Chilecompra.cl, Emprendores.cl y ZonaEmpresas.cl, entre otras.	50 Microempresarios usuarios del CEMP
A3	Realización de Capacitaciones a microempresarios	Se Desarrollarán capacitaciones en las dependencias del CEMP, principalmente en los siguientes temas: Capacitación en gestión empresarial Capacitación en normas de calidad Capacitación en Computación Capacitación en Ingles básico Capacitación en Contabilidad Capacitación en elaboración de proyectos Capacitación en alternativas de financiamiento para microempresas.	100 Microempresarios
	Generación de alianzas y redes	Establecimiento de alianzas, asociaciones formales e informales entre los microempresarios (as) para desarrollar actividades comerciales asociativas.	10 Empresarios asociados Generando actividades comerciales.
A4	Generación de nuevos productos	A través de los proyectos o iniciativas individuales, se promoverá la innovación en nuevos productos o servicios. (CREA de Sercotec, Innova de Corfo).	Generación de 3 nuevos productos.



Código actividad	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	A quién dirigida y N° de participantes
B1	Postulación a proyectos de emprendimientos empresariales	Se realizará la difusión, preparación y apoyo en la elaboración de perfiles, planes de negocios y proyectos que sean postulables a fondos concursables.	100 Microempresarios
B2	Crédito rotatorio para microempresas	Se lanzará por primera vez una línea de crédito para microempresas. Este monto será de \$ 5.000.000. Se realizarán actividades de promoción, evaluación de clientes, supervisión y cobranza. Se realizará convenio con fundar para operativizar la entrega de los recursos.	40 Microempresarios
B3	Apoyar la iniciación de actividades y aspectos contables	El equipo profesional del CEMP, entregará capacitaciones en los ámbitos contables y tributarios.	Microempresarios 100
B4	Concurso Pucón emprende (Línea joven)	Se promoverá el concurso Pucón Emprende "Línea Joven" en los cuatro Liceos de la comuna para otorgar los 3 premios a los mejores proyectos. Se realizarán actividades de difusión, evaluación de iniciativas y premiación.	Microempresarios 20

Código actividad	Nombre de la actividad	Descripción de la actividad	A quién dirigida y N° de participantes
C1	Establecimiento de alianzas con 3 servicios Públicos y/o privados	Se realizarán alianzas con entidades público privadas para apoyar a los microempresarios y su relación con su entorno público y privado.	3 Servicios o Instituciones privadas
C2	Realización de charlas y/o seminarios	Apoyo en la organización de charlas y seminarios vinculados con temas de interés para los microempresarios.	3 Charlas y/o seminarios

### 3.0 Evaluación de PAO:

La evaluación se basará en el logro de los indicadores proyectados, para ello se realizarán rendiciones parciales indicando los porcentajes de avance del programa con respecto a lo proyectado.





## 4.0 Descriptores de Cargos

### ROLES Y FUNCIONES DEL CARGO

**NOMBRE DEL CARGO:** Director CEMP.

Nombre : Claudio Rodrigo Hernández González

RUT: 10.831.776-0

Teléfono: 91007378

Mail: claudiohg@gmail.com

Dirección: Fresia 452

Profesional Ingeniero Agrónomo Diplomado en Gestión de Empresas. Desempeñará funciones en el cargo de "Director CEMP" será responsabilidad del cargo llevar a cabo la estrategia del CEMP. Formulación de la estrategia, desarrollo de las actividades para cumplir los objetivos planteados y coordinación del equipo de trabajo. Además brindar asesoría a micro empresarios y organizaciones orientadas al emprendimiento y desarrollo de negocios. Elaboración de Proyectos y representación del CEMP en Reuniones, Ceremonias y Eventos.

#### **ROLES Y FUNCIONALIDADES:**

Descripción de la actividad	Función del cargo
Coordinar los equipos de trabajo, establecer relaciones con instituciones público-privadas, Apoyo en la organización y/o ejecución de seminarios, cursos, charlas. Apoyo en la formación de redes asociativas entre empresarios. Supervisar las labores administrativas propias del CEMP. Atención de público. Apoyo en la elaboración de Proyectos y fomento de la gestión de calidad de las empresas de Pucón.	Ejecutar el Plan Anual Operativo 2010 en base a los objetivos estratégicos.
Realizar informes y rendiciones.	Supervisar la ejecución y rendición de los Proyectos, programas y el presupuesto del CEMP.



### ROLES Y FUNCIONES DEL CARGO

**NOMBRE DEL CARGO:** Coordinador de Finanzas y Negocios.

Nombre : Marcelo Antonio Rivera Nuñez

RUT: 12.743.474-3

Teléfono: 293098

Mail: marceloriveran@gmail.com

Dirección: Fresia 452

Profesional Ingeniero en Administración de Empresas Mención Marketing. Desempeñará funciones en el cargo de "Coordinador de Finanzas y Negocios" será responsabilidad del cargo asesorar a microempresarios en la búsqueda de financiamiento para sus actividades, ejecutar el programa de microcrédito del Centro Empresarial de la Municipalidad de Pucón, en adelante CEMP, así como definir los procedimientos administrativos del mismo, brindar apoyo directo a microempresarios en la formulación de proyectos y actividades de capacitación, seminarios y charlas. Apoyará en las actividades establecidas en el Plan Operativo Anual (PAO).

#### ROLES Y FUNCIONALIDADES:

Descripción de la actividad	Función del cargo
Fondo microcréditos	Ejecutar el sistema de microcréditos del CEMP. Colocaciones, asesoría y cobranza.
Capacitación, Redes	Apoyo en la organización y/o ejecución de seminarios, cursos, charlas. Apoyo en la formación de redes asociativas entre empresarios.
Funciones administrativas	Supervisar las labores administrativas propias del CEMP.
Formulación de proyectos	Apoyo en la elaboración de Proyectos y su acompañamiento en las etapas de ejecución.



### ROLES Y FUNCIONES DEL CARGO

**NOMBRE DEL CARGO:** Asesor Informático.

Nombre :

RUT:

Teléfono:

Mail:

Dirección:

Profesional Ingeniero en Computación e Informática, dominio en el manejo de las Tecnologías de La Información (TI) para la Microempresa, con sólidos conocimientos en manejo de Base de Datos y Estadística, además, conocimientos a nivel usuario. Desempeñará sus funciones en el cargo "Asesor Informático" será responsabilidad del cargo: Asesorar a microempresarios en la búsqueda del conocimiento en el manejo de las Tecnologías de la Información aplicadas a la microempresa, dictar capacitación a nivel usuario en la utilización de las herramientas de software requeridas para la toma de decisiones administrativas.

#### ROLES Y FUNCIONALIDADES:

Descripción de la actividad	Función del cargo
Capacitación	Panificar, diseñar y ejecutar capacitaciones de los Microempresarios en la utilización de las herramientas de software en manejo de Word, Excel, Power Point, Access, incorporando estadísticas para la toma de decisiones empresariales
Asesoría en la utilización de las TI (Tecnologías de la Información)	Manejo de las diferentes plataformas Web, Sercotec, Servicio de Impuestos Internos, chilecompra, chileproveedores, entre otras.
Funciones Administrativas	Apoyo en procedimientos administrativos propios del programa y atención de público en temas referidos al cargo (Microempresarios)
Formulación de proyectos	Apoyo y Asesoría en la formulación de proyectos productivos destinados a beneficiar al público objetivo del centro empresarial
Administrar base de datos de usuarios	Diseñar y administrar la base de datos de usuarios del Centro Empresarial y plataforma WEB del Centro Empresarial (Sujeto a Factibilidad Administrativa)





### ROLES Y FUNCIONES DEL CARGO

**NOMBRE DEL CARGO:** Administrativo Contable.

Nombre:

RUT:

Teléfono:

Dirección

Profesional del área contable o afín, con amplio dominio en temas tributarios y de contabilidad aplicada a la microempresa, procedimientos de formalización y de tramitación ante distintos organismos y servicios públicos públicos, sólidos conocimientos de leyes laborales, será responsabilidad del cargo: Asesorar a microempresarios en materias tributarias y contable, capacitar a microempresarios en contabilidad, brindar apoyo a microempresario en la formulación de proyectos y realizar actividades de capacitación.

#### **ROLES Y FUNCIONALIDADES:**

Descripción de la actividad	Función del cargo
Capacitación	Panificar, diseñar y ejecutar capacitaciones de los microempresarios en temas referido a contabilidad de empresas y operaciones tributarias en general.
Funciones Administrativas	Apoyo en procedimientos administrativos propios del programa y atención de público en temas referidos al cargo (Microempresarios); Ejecutar actividades de Microcréditos y Fondo concursable de Colegios.
Formulación de proyectos	Apoyo y Asesoría en la formulación de proyectos productivos destinados a beneficiar al público objetivo del centro empresarial



**GLORIA HIDALGO**

**DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO** (1)

27.01.2010.-



MUNICIPALIDAD DE PUCÓN

### CONTRATO A HONORARIOS

En Pucón, a 04 de enero de 2010, entre la **MUNICIPALIDAD DE PUCÓN** representada por su Alcalde (S) don **MARCELO RODRIGO CONCHA VILLAGRA**, chileno, soltero, Ingeniero comercial, cédula nacional de Identidad N° [REDACTED] ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 483, en adelante también denominada como "La Municipalidad" por una parte, y por otra don **CLAUDIO RODRIGO HERNANDEZ GONZALEZ**, chileno, Ingeniero Agrónomo, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] con domicilio en Temuco, calle Benito Pérez Gados [REDACTED], convienen en celebrar el siguiente contrato a Honorarios:

**PRIMERO**

: La Municipalidad encomienda a don, **CLAUDIO RODRIGO HERNANDEZ GONZALEZ** realizar las siguientes funciones:

Elaborar EL plan Operativo Anual del Centro Empresarial de la Municipalidad de Pucón, su dirección y coordinación de acuerdo a los objetivos planteados para el año 2010. La relación entre instituciones públicas y privadas vinculadas al Centro Empresarial, elaboración de informes y atención de público.

**SEGUNDO**

: El presente contrato comenzará a regir a contar del día 01 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010 y/o hasta que los servicios fueren necesarios.

**TERCERO**

: Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula precedente, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término al presente contrato en cualquier tiempo, aún sin expresión de causa y lo hará especialmente si don **CLAUDIO RODRIGO HERNANDEZ GONZALEZ** 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

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 lo servicios mencionados, la Municipalidad pagará a don CLAUDIO RODRIGO HERNANDEZ GONZALEZ por concepto de honorarios la suma de \$720.000 (Setecientos Veinte mil pesos) brutos mensuales, los que se pagarán contra boleta de prestación de servicios a honorarios.

El pago se realizará dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a la emisión del informe que debe confeccionar y ser visado por el Director el Desarrollo Comunitario o quien le subrogue, al igual que la correspondiente boleta de honorarios.

**QUINTO**

: Del honorario señalado en la cláusula cuarta precedente será deducido el Impuesto a la renta correspondiente al 10 % (diez), el que será retenido por la Municipalidad y enterado en la 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 registrará 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 CLAUDIO RODRIGO HERNANDEZ GONZALEZ, los siguientes beneficios:



- A) Tendrá derecho a 6 (seis) días de permiso administrativo con goce de remuneraciones.
- B) Tendrá derecho a 15 (quince) días hábiles de Feriado Legal.
- C) Tendrá derecho a Viáticos y pasajes sólo cuando el Municipio determine que deba cumplir funciones fuera de la comuna, los cuales serán pagados de acuerdo a los siguientes valores:
  - Viático sin pernoctar \$7.000 (siete mil pesos).
  - Viático con pernoctar \$12.000 (doce mil pesos).
- D) Tendrá derecho a aguinaldo de fiestas patrias y navidad equivalente a la suma de \$25.000 por cada uno, de los cuales se deducirá el 10% del impuesto a la renta.

**OCTAVO** : Don CLAUDIO RODRIGO HERNANDEZ GONZALEZ, 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 LOC de Municipalidades y sus modificaciones, referentes a probidad administrativa.

**NOVENO** : Con todo, el presente contrato deberá aprobarse, mediante Decreto Alcaldicio, sin el cual no tendrá validez ni vigencia.

**DECIMO** : El presente contrato, se firma en original y seis copias de igual tenor, quedando una en poder del interesado y el resto en poder de "La Municipalidad".

Para constancia firman:

  
CLAUDIO HERNANDEZ GONZALEZ  
C.I. [REDACTED]



  
MARCELO CONCHA VILLAGRA  
ALCALDE(S)



**MUNICIPALIDAD DE PUCÓN**

### **CONTRATO A HONORARIOS**

En Pucón, a 04 de enero de 2010, entre la **MUNICIPALIDAD DE PUCÓN** representada por su Alcalde (S) don **MARCELO RODRIGO CONCHA VILLAGRA**, chileno, soltero, Ingeniero comercial, cédula nacional de Identidad N° [REDACTED], ambos con domicilio en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 483, en adelante también denominada como "La Municipalidad" por una parte, y por otra don **MARCELO ANTONIO RIVERA NUÑEZ**, chileno, Ingeniero en Administración de Empresas con Mención en Marketing, cédula nacional de identidad N° [REDACTED] con domicilio en Pucón, sector San Luis S/N, convienen en celebrar el siguiente contrato a Honorarios:

**PRIMERO** : La Municipalidad encomienda a don, **MARCELO ANTONIO RIVERA NUÑEZ** realizar las siguientes funciones:

Ejecución del Sistema de Microcréditos del Centro Empresarial, Apoyar las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual 2010, apoyar en los procedimientos administrativos propios del programa y atención de público.

**SEGUNDO** : El presente contrato comenzará a regir a contar del día 01 de enero de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2010 y/o hasta que los servicios fueren necesarios.

**TERCERO** : Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula precedente, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término al presente contrato en cualquier tiempo, aún sin expresión de causa y lo hará especialmente si don **MARCELO ANTONIO RIVERA NUÑEZ** 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 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 lo servicios mencionados, la Municipalidad pagará a don MARCELO ANTONIO RIVERA NUÑEZ por concepto de honorarios la suma de \$620.000 (Seiscientos Veinte mil pesos) brutos mensuales, los que se pagarán contra boleta de prestación de servicios a honorarios.

El pago se realizará dentro de los cinco primeros días del mes siguiente a la emisión del informe que debe confeccionar y ser visado por el Director el Desarrollo Comunitario o quien le subrogue, al igual que la correspondiente boleta de honorarios.

**QUINTO**

: Del honorario señalado en la cláusula cuarta precedente será deducido el Impuesto a la renta correspondiente al 10 % (diez), el que será retenido por la Municipalidad y enterado en la 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 registrará 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 MARCELO ANTONIO RIVERA NUÑEZ, los siguientes beneficios:

- A) Tendrá derecho a 6 (seis) días de permiso administrativo con goce de remuneraciones.
- B) Tendrá derecho a 15 (quince) días hábiles de Feriado Legal.



- C) Tendrá derecho a Viáticos y pasajes sólo cuando el Municipio determine que deba cumplir funciones fuera de la comuna, los cuales serán pagados de acuerdo a los siguientes valores:
- Viático sin pernoctar \$7.000 (siete mil pesos).
  - Viático con pernoctar \$12.000 (doce mil pesos).
- D) Tendrá derecho a aguinaldo de fiestas patrias y navidad equivalente a la suma de \$25.000 por cada uno, de los cuales se deducirá el 10% del impuesto a la renta.

**OCTAVO** : Don MARCELO ANTONIO RIVERA NUÑEZ, 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 LOC de Municipalidades y sus modificaciones, referentes a probidad administrativa.

**NOVENO** : Con todo, el presente contrato deberá aprobarse, mediante Decreto Alcaldicio, sin el cual no tendrá validez ni vigencia.

**DECIMO** : El presente contrato, se firma en original y seis copias de igual tenor, quedando una en poder del interesado y el resto en poder de "La Municipalidad".

Para constancia firman:

  
MARCELO ANTONIO RIVERA NUÑEZ  
C.I. [REDACTED]

  
I. MUNICIPALIDAD DE PUCÓN  
ALCALDE(S)  
MARCELO CONCHA VILLAGRA

