



REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA
I MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS

DECRETO ALCALDICIO N° 68.-

REF.: APRUEBA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS **GIANFRANCO GADALETA MURAT**

PUERTO WILLIAMS, 20 de enero de 2014.-

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- La Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29 de noviembre de 2012;
- Las Facultades y Atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Texto Refundido, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- El Acta de la Sesión Constitutiva del Concejo de Cabo de Hornos, de fecha 06/12/2012;
- El Decreto Alcaldicio N° 1046, de fecha 18.12.2013, el cual aprueba el Presupuesto Municipal, para el año 2014;
- El Decreto Alcaldicio N° 1140, de fecha 6/12/2012, el cual designa como Alcalde a doña Pamela Tapia Villarroel.
- El Decreto Alcaldicio N° 05, del 02.01.2014, que Aprueba el "Programa de Fomento Productivo 2014".
- El contrato de Prestación de Servicios de fecha **06.01.2014**, suscrito entre la Municipalidad de Cabo de Hornos y el Sr. **GIANFRANCO GADALETA MURAT**.

DECRETO :

1 °APRUÉBESE, el contrato de Prestación de Servicios de fecha 02.01.2014, suscrito entre la Municipalidad de Cabo de Hornos RUT 69.254.400-5, y el Sr. **GIANFRANCO GADALETA MURAT**, RUT N° [REDACTED], para que realice funciones para el "Programa de Desarrollo Productivo 2014".

2° IMPÚTESE, los gastos que este decreto originara a la cuenta 215.21.04.004 "Prestación de Servicios en Programas Comunitarios".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y, UNA VEZ HECHO, ARCHÍVESE.



DANIEL VALDEBENITO CONTRERAS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

DVC/ CBC/dvc.



PAMELA TAPIA VILLARROEL
ALCALDESA

Distribución:

1. Profesional
2. Jefe DAF
3. Secmun
4. Control
5. DDC ✓
6. Of. Partes.



REPÚBLICA DE CHILE
AGRUPACIÓN DE COMUNAS CABO DE HORNOS
Y ANTÁRTICA
I. MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNOS
Desarrollo Comunitario

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

En Puerto Williams, a 06 días del mes de enero del año 2014, entre la **I. Municipalidad de Cabo de Hornos**, corporación autónoma de Derecho Público, RUT N° 69.254.400-5, representada por su Alcaldesa doña **PAMELA TAPIA VILLARROEL**, cédula nacional de identidad [REDACTED] ambas domiciliadas en calle O'Higgins N° 189, comuna de Cabo de Hornos, ciudad de Puerto Williams, en adelante, "LA MUNICIPALIDAD" y el Sr. **GIANFRANCO NICOLÁS GADALETA MURAT**, chileno, RUT [REDACTED] domiciliado en calle Presidente Ibáñez N° 051 (en adelante "EL PROFESIONAL") convienen en celebrar el siguiente Contrato, como se indica:

PRIMERO: La MUNICIPALIDAD contrata a honorarios al señor **GIANFRANCO NICOLÁS GADALETA MURAT**, para prestar sus servicios como apoyo de Turismo en el Programa de Fomento Productivo 2014.

SEGUNDO: El presente Contrato regirá a contar desde **el 06 de enero de 2014 a 28 de febrero de 2014**, ambos días inclusive, a menos que: LA MUNICIPALIDAD desee poner término anticipado a este contrato, sin mediar causa o tiempo anticipado de aviso, sin perjuicio de lo cual existirá una carta de cese de funciones, desde cuya fecha se entenderá que este contrato ha terminado; o EL PROFESIONAL desee poner término anticipado a este contrato, por causa justificada, circunstancia que en todo caso será calificada por la alcaldesa, o por el funcionario que la subrogue.

TERCERO: El Profesional deberá realizar las siguientes labores:

- a) Cumplir las actividades relacionadas con el turismo, establecidas en las Orientaciones Globales de LA MUNICIPALIDAD (PLADECO), como también las directrices emanadas del Encargado del Programa de Fomento Productivo y el Jefe de Departamento de Desarrollo Comunitario.
- b) Apoyar a la Encargada de Turismo en las tareas relacionadas con dicho ámbito.
- c) Recopilar información turística de la comuna, región y del país para proveer a la página web municipal, actualizando permanentemente dicha información.
- d) Estudiar, preparar y ejecutar planes de desarrollo turístico en coordinación con el sector público y privado.
- e) Tomar conocimiento de los programas y proyectos turísticos que se originen a nivel local, regional y nacional, que se estén aplicando en la comuna, integrando su desarrollo en el marco de la política local.

- f) Revisar textos de ediciones turísticas externas, si las hubiere.
- g) Redactar textos de material turístico local.
- h) Llevar estadísticas de atención de público, en base a su trabajo diario.
- i) Llevar control de stock de folletería y poner en conocimiento a sus superior, de las deficiencias o vacíos de información.
- j) Apoyar en todo momento las actividades e iniciativas que desarrolle el Departamento de Desarrollo Comunitario.

CUARTO: Los servicios del PROFESIONAL se desarrollarán en jornada asimilable al horario de funcionamiento de LA MUNICIPALIDAD (08:00 a 17:00 hrs. de lunes a jueves; viernes de 08:00 a 16:00 hrs.), debiendo registrar su asistencia diariamente en reloj control, para lo cual se le hará entrega de una tarjeta nominada y se descontará las horas de atraso que corresponda.

QUINTO: Por los servicios mencionados, LA MUNICIPALIDAD pagará las siguientes sumas:

- Por las labores desarrolladas desde el **06 de enero de 2014 a 31 de enero de 2014**, ambos días inclusive, la suma de \$466.667, (cuatrocientos sesenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos) impuesto incluido, lo que se hará efectivo dentro de los primeros cinco días posteriores a la presentación de la boleta de honorarios, la debe ser acompañada de un informe de la gestión realizada, el cual deberá estar debidamente visado por el DDC. **Tal boleta debe ser emitida a más tardar el día 25 de cada mes.** En caso que tal fecha caiga en día inhábil, el operador deberá haber emitido la boleta el día hábil inmediatamente anterior. La Municipalidad por su parte, retendrá el 10% de impuesto, que ingresará en arcas fiscales.
- Por las labores desarrolladas durante **febrero de 2014**, LA MUNICIPALIDAD pagará la suma mensual de \$ 555.556 (quinientos cincuenta y cinco mil quinientos cincuenta y seis pesos) impuesto incluido, lo que se hará efectivo dentro de los primeros cinco días posteriores a la presentación de la boleta de honorarios, la debe ser acompañada de un informe de la gestión realizada, el cual deberá estar debidamente visado por el DDC. **Tal boleta debe ser emitida a más tardar el día 25 de cada mes.** En caso que tal fecha caiga en día inhábil, el operador deberá haber emitido la boleta el día hábil inmediatamente anterior. La Municipalidad por su parte, retendrá el 10% de impuesto, que ingresará en arcas fiscales.

SEXTO: De los honorarios pactados, LA MUNICIPALIDAD retendrá el impuesto a la renta, para ser ingresado a arcas fiscales oportunamente, entregándose a fin de año un Certificado de los honorarios y las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración de impuesto a la renta en su caso.

Este contrato no estará afecto a imposiciones previsionales ni asignaciones familiares, por tratarse de un contrato a honorarios.

SÉPTIMO: Queda claramente establecido que EL PROFESIONAL no tiene la calidad de funcionario público, sin perjuicio de lo cual LA MUNICIPALIDAD podrá ordenar la capacitación del PROFESIONAL cuando la alcaldesa o, quien la subroge, lo estime necesario para la correcta ejecución de la gestión del PROFESIONAL. Además, se reembolsarán los gastos por concepto de alimentación y alojamiento cuando EL PROFESIONAL se encuentre fuera de la comuna realizando actividades propias de este contrato, circunstancia que calificará previamente la alcaldesa o la persona que la subroge.

OCTAVO: EL PROFESIONAL reconoce, en todo caso, la propiedad intelectual de LA MUNICIPALIDAD sobre todos los actos, instrumentos y, en general, sobre todos los documentos que EL PROFESIONAL genere durante la gestión del PFP. En consecuencia, no podrá ocultarlos, transferirlos a terceros ni destruirlos sin autorización de la alcaldesa, debiendo conservar aún aquellos contenidos en dispositivos de propiedad del PROFESIONAL o de terceros.

EL PROFESIONAL se compromete conservar tales documentos, en los dispositivos electrónicos que se encuentren a su disposición, durante los 6 (seis meses) posteriores al término de este contrato, debiendo respetar las instrucciones que señale LA MUNICIPALIDAD relativas a la conservación, restitución y posterior destrucción de tales documentos. Sin perjuicio de lo señalado, en caso que LA MUNICIPALIDAD otorgue la tenencia material de dispositivos electrónicos de almacenamiento de documentos (computadores, discos duros, etc.), se le prohíbe al PROFESIONAL eliminar documento alguno que haya sido generado durante la gestión del PFP, pudiendo sólo transferirlo temporalmente al archivo denominado "Papelería de Reciclaje" o archivo análogo.

La circunstancia de haber sido eliminados documentos de propiedad de LA MUNICIPALIDAD será determinada por el encargado de informática de LA MUNICIPALIDAD quien, para cumplimiento de esta cláusula, podrá acceder en cualquier tiempo, siempre que ello no afecte el buen desempeño del PFP, a los dispositivos electrónicos de propiedad de LA MUNICIPALIDAD.

Las partes de este contrato avalúan anticipadamente el monto de la indemnización de los perjuicios provenientes del incumplimiento de esta cláusula, acreditados ante los tribunales competentes, en 50 UTM.

NOVENO: EL PROFESIONAL se encuentra expresamente impedido de postular en concursos de proyectos financiados con fondos provenientes del Departamento de Desarrollo Comunitario en general, o del PFP en especial. Asimismo se encuentra impedido de postular a fondos de carácter municipal; fondos del Estado en los que la Municipalidad intervenga tanto como mandatario, garante, órgano asociado o pudiese aportar bienes o servicios valuables en dineros.

Del mismo modo se encuentra impedido de verse beneficiado con asesorías técnicas que otorguen Servicios de Estado en virtud de intervención, promoción o convenio con LA MUNICIPALIDAD, sin perjuicio

de poder concurrir a charlas abiertas a la comunidad, siempre que ello no perjudique su desempeño y se desarrollen fuera del horario de prestación de servicios, circunstancias que en todo caso determinará **previamente** la Srta. Alcaldesa o quien la subrogue.

Asimismo se encuentra impedido de contratar con LA MUNICIPALIDAD como proveedor de bienes y servicios, contratista o intermediario.

Las prohibiciones establecidas en la presente cláusula se extienden al cónyuge del PROFESIONAL o a quien tenga vínculo de consanguinidad o de afinidad en línea recta o colateral hasta el cuarto grado de consanguinidad o afinidad, o por adopción, con EL PROFESIONAL.

El incumplimiento de esta prohibición acarreará la terminación inmediata del presente contrato, sin perjuicio de las eventuales sanciones civiles o penales que se puedan configurar.

DÉCIMO: La personería de doña Pamela Tapia Villarroel para actuar en representación de la Municipalidad obra en la Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Punta Arenas, de fecha 29 de noviembre de 2012 y en el respectivo Decreto Alcaldicio N° 1140, de fecha 6/12/2012.-

EN CONFORMIDAD FIRMAN:


GIANFRANCO GADALETA MURAT
PROFESIONAL


MUNICIPALIDAD DE CABO DE HORNO
ALCALDESA
PAMELA TAPIA VILLARROEL
ALCALDESA
XII REGION




DANIEL VALDEBENITO CONTRERAS
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE