



República de Chile  
Agrupación de Comunas de Cabo de Hornos y  
Antártica Chilena  
I. Municipalidad de Cabo de Hornos

## DECRETO ALCALDICIO N° 24.-

**REF.:** APRUEBA CONTRATO PRESTACION  
DE SERVICIOS DEL SR. JOSÉ OYARZO VERA

**PUERTO WILLIAMS**, 2 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° 06, del 02.01.2014, que aprueba el "Programa de de Difusión 2014".
- El contrato de Prestación de Servicios de fecha **02.01.2014**, suscrito entre la Municipalidad de Cabo de Hornos y el Sr. José Oyarzo Vera.

### DECRETO:

**1 °APRUÉBESE**, el contrato de Prestación de Servicios de fecha 02.01.2014, suscrito entre la Municipalidad de Cabo de Hornos, RUT N° 69.254.400-5 y el Sr. José Oyarzo Vera, RUT N° , para que realice funciones de Ingeniero en Informática en el "Programa de Difusión 2014".

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

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

  
**DANIEL VALDEBENITO CONTRERAS**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
**PAMELA TAPIA VILLARROEL**  
**ALCALDESA**

LSP/CBC/ dvc

### **Distribución:**

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



República de Chile  
Agrupación de Comunas de Cabo  
de Hornos y Antártica Chilena  
I. Municipalidad de Cabo de

### **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

En Puerto Williams, a 2 días del mes de enero del año 2014, entre la I. Municipalidad de Cabo de Hornos, Rut. 69.254.400-5, representada por su Alcaldesa doña PAMELA TAPIA VILLARROEL, RUT N° , ambos domiciliados en calle O'HIGGINS N° 189 de Puerto Williams, (en adelante "LA MUNICIPALIDAD"), y el Sr. **JOSÉ ALBERTO OYARZO VERA**, INGENIERO EN INFORMATICA, de Nacionalidad Chilena, RUT N° , domiciliado en Lynch 930 E 31, Valdivia convienen en celebrar el siguiente Contrato, como se indica:

**PRIMERO:** LA MUNICIPALIDAD, Contrata a Honorarios al Señor **JOSÉ ALBERTO OYARZO VERA**, para prestar sus servicios como Ingeniero en Informática para el Programa de Difusión 2013.

**SEGUNDO:** El presente Contrato regirá a contar del **02 de enero hasta el 31 de diciembre de 2014**, a menos que una de las partes desee poner término anticipado a dicha celebración contractual, sin mediar causa o tiempo anticipado de aviso, sin perjuicio de lo cual deberá existir una carta de renuncia o de cese de funciones para entender que dicho contrato ha terminado, por parte del profesional o como de la mandante.

**TERCERO:** El Profesional, deberá realizar las siguientes labores:

- a) Administración remota de servidores.
- b) Ingeniería de tráfico para los funcionarios de la municipalidad.
- c) Auditorías Informáticas Internas.
- d) Desarrollo web.
- e) Mantenciones preventivas y correctivas remotas a los equipos de la municipalidad.
- f) Administración de antivirus Panda Office Protection on-line.
- g) Mantención y administración de la página web municipal.
- h) Difusión de actividades realizadas por LA MUNICIPALIDAD a través de la página web municipal.
- i) Publicación de noticias municipales en la página web previa entrega del personal correspondiente.
- j) Apoyo en Transparencia Activa municipal, publicando información obligatoria en la página web municipal.
- k) Administración de servicio de acceso a Internet proporcionado por la MUNICIPALIDAD a la comunidad.
- l) Administración de cuentas de usuario proporcionadas para brindarle servicio de acceso a Internet gratuito a la comunidad.
- m) Administración de servicio de acceso a Internet en la MUNICIPALIDAD.
- n) Mantención y administración de servidores CAS Chile.



- p) Administración de proxy municipal para controlar el acceso a Internet.
- q) Asesoría informática a los funcionarios de LA MUNICIPALIDAD.
- r) Apoyar en todo momento el buen servicio público que debe dar LA MUNICIPALIDAD, pudiendo ser destinado a ejercer labores necesarias para no interrumpir la actividad municipal, diversas de las arriba enumeradas, por orden de la Alcaldesa o de quien la subrogue.
- s) Recolección de archivos de Transparencia de cada que emita esta información.

**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.) Y cuando lo disponga la Sra. Alcaldesa o el Secretario Municipal de acuerdo a problemas que surjan fuera del Horario establecido y dispuesto. El funcionario prestara servicios de asesoría y administración remota asistiendo presencialmente a la municipalidad de Cabo de Hornos cada 8 semanas para solucionar incidencias no posibles remotamente, también así el chequeo de los equipos de telecomunicaciones que tiene la municipalidad, el tiempo restante el funcionario prestara servicios de manera no presencial es decir remotamente a la Municipalidad. Para desarrollar esta labor el municipio entregara a cargo del funcionario un dispositivo móvil, que comprende en un celular con internet, y un computador personal marca ASUS G53S, para prestar esta labor.

**QUINTO:**

Por los servicios mencionados, LA MUNICIPALIDAD pagará la suma de **\$1.100.000.-** (un millón cien mil pesos) **mensuales impuesto incluido**, lo que se hará efectivo dentro de los primeros diez días posteriores a la presentación de la boleta de honorarios, la que debe venir acompañada de un Informe de la Gestión realizada, el cual deberá estar debidamente visado por el DDC.

**SEXTO:**

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

**SEPTIMO:**

El presente Contrato no estará afecto a imposiciones previsionales, ni asignaciones familiares, por tratarse de contrato a honorarios.

**OCTAVO:**

Queda claramente establecido que el profesional no tiene la calidad de funcionario público sin perjuicio de lo cual el municipio podrá mandar a capacitarse cuando la Alcaldesa así lo estime pertinente. Para ello el programa dispondrá dinero para tal efecto (pasajes, transporte y pago de cursos)

**NOVENO:**

LA MUNICIPALIDAD, se reserva el derecho a poner término al presente contrato en cualquier momento, si a su juicio, el PROFESIONAL hubiese incurrido en incumplimiento de sus deberes.

**DECIMO:**

Con todo, el presente Contrato deberá sancionarse mediante Decreto Alcaldicio que lo apruebe, sin el cual, no tendrá validez su vigencia y para todos los efectos, se considerará parte integrante de Decreto.

**UNDÉCIMO:**

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 su gestión. 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 "Papelera 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.



**DUODÉCIMO:** El presente instrumento se suscribe por las partes, en 6 ejemplares de igual fecha y tenor, para quedar en poder del Profesional (1), SECMUN (1), Depto. Administración y Finanzas (1), DDC (1), Control (1), Of. de Partes (1).

**DÉCIMO TERCERO:** 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:

  
**JOSE OYARZO VERA**  
INGENIERO EN INFORMATICA

  
  
**PAMELA TAPIA VILLARROEL**  
ALCALDESA

  
  
**DANIEL VALDEBENITO CONTRERAS**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MINISTRO DE FE