



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DIDECO

Dideco N° 140

DECRETO ALCALDICIO N° 000  
LITUECHE,

12 MAR 2019

000308

**CONSIDERANDO:**

- Que el Municipio necesita contar en las dependencias y poder ejecutar el Programa "PRODESAL", para brindar un mejor servicio a los usuarios.
- El Decreto N°1609 de fecha 31 de diciembre del 2018, en acuerdo 178 de la sesión ordinaria N° 73 del Honorable Concejo Municipal de Litueche de fecha 05 de diciembre del 2018 que aprueba Presupuesto Municipal 2019.
- Que, en el acuerdo N° 99 de la Sesión Ordinaria N° 78 de fecha 16 de enero de 2019, el honorable Concejo Municipal y Alcalde aprueban "Convenio para la ejecución del programa de desarrollo local PRODESAL 2018-2021, Región del Libertador Bernardo O'Higgins, comuna de Litueche, entre el Instituto de desarrollo agropecuario INDAP e I. Municipalidad de Litueche.
- La Resolución Exenta N°008847, de fecha 08 de Febrero del 2019, que aprueba Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" año 2018-2021, para la comuna de Litueche Región del Libertador General B. O'Higgins, con la entidad ejecutora Ilustre Municipalidad de Litueche Evaluadora.
- La necesidad de contar con un apoyo administrativo para oficina de Prodesal año 2019

**VISTOS:**

Las normas consagradas en la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. El Decreto Alcaldicio N° 1550, de fecha 06 de Diciembre del 2016. Lo dispuesto en el art. 66° de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y las demás facultades que me confiere la Ley citada últimamente. El Decreto N°597 de fecha 09 de mayo de 2018, Deléguese facultad de firma a la Administradora Municipal "Por Orden del Sr. Alcalde", y sus posteriores Decretos modificatorios. El decreto Alcaldicio N°1399 que subroga en el cargo de secretario municipal

**DECRETO:**

**APRUEBASE** contrato de prestación de servicios por 10 meses durante el año 2019, entre la Ilustre Municipalidad de Litueche y la Srta.Nataly González Lisboa, Cedula de Identidad ~~8.888.888~~ para que se desempeñe como Apoyo administrativo en la Oficina de Prodesal Litueche

1. **COMUNIQUESE** al operador del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para que realice las acciones que procedan.
2. **CARGUESE** el gasto al presupuesto municipal 2019, "Convenio PRODESAL"

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE  
"POR ORDEN DEL SR. ALCALDE"**



**ALEJANDRO CACERES REYES**  
Secretaria Municipal (s)



**CLAUDIA SALAMANCA MORIS**  
Administradora Municipal

CSM/ACR/RPV/PVV/vdf  
Distribución:

- Archivo Departamento Social
- Archivo Administración y Finanzas
- Unidad de Control
- Administrador Municipal
- Oficina de Partes



I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DIDECO



## **CONTRATO A APOYO ADMINISTRATIVO OFICINA PRODESAL ENTRE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE Y DOÑA NATALY GONZALEZ LISBOA**

En Litueche, a 12 de marzo 2019, entre la Ilustre Municipalidad de Litueche, Rol Único Tributario N° 69.091.100-0, representada por su Alcalde, Don René Acuña Echeverría, Cédula de Identidad N° 11.631.592-0, por una parte y por la otra parte Doña Nataly González Lisboa, Cédula de Identidad N° 19.866.119-8, domiciliada Villa Manantiales de la Comuna de Litueche, se ha convenido lo siguiente:

**PRIMERO:** Por el presente acto, la Municipalidad de Litueche, contrata los servicios Administrativos de Doña Nataly González Lisboa, para que éste los ejerza en conformidad a lo establecido Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando las metodologías y formatos provistos por el Instituto Nacional de Desarrollo Agropecuario (INDAP). Así como también 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 del Programa PRODESAL.

**SEGUNDO:** El Apoyo Administrativo debe trabajar conjuntamente con el equipo de Prodesal, y tendrá las siguientes funciones

- Manejo de microsoft office (word, excel, power point)
- Manejo de correo electrónico y plataformas virtuales
- Persona cercana, con buen trato y atención a clientes (usuarios).
- Persona hábil en tema de archivos y capaz de mantener orden en oficina.
- Conocimiento en temas de Notariales (Dominio vigente, inscripciones, rol de avaluos, superficies, transferencias e inscripciones de agua)
- Profesional responsable, pro activo, metódico, con buena disposición, con alta capacidad de resolución de problemas y de interactuar con diversos departamentos municipales.
- Alto compromiso con la ejecución del programa y cumplimiento de metas.

### **Metas:**

- Registro de visitas mensuales
- Recepción de documentos notariales y de facturas de rendición.
- Envío y recibo de correspondencia mediante memorandum.
- Coordinación de actividades y reuniones necesarias para el funcionamiento del programa.
- Interactuar con departamentos municipales para tramitación de compras y contratación de profesionales.
- Mantener orden y limpieza en la oficina
- Mantener carpetas de agricultores al día y ordenadas.
- Preocuparse de los inventarios de insumos
- Permanecer en oficina para brindar atención y gestionar con el equino la solución a lo requerido.
- Apoyo constante en oficina para un buen funcionamiento del programa Prodesal.

**TERCERO:** La vigencia del presente contrato, será de 10 meses a contar 12 de marzo 2019.

**CUARTO:** El Presupuesto Disponible es de \$4.100.000 los cuales serán divididos y pagado en cuotas 10 cuotas mensuales iguales de \$ 410.000 impuesto incluido.





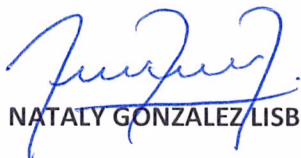


I. MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DIDECO

**QUINTO:** El prestador declara estar en perfecto y cabal conocimiento que en su calidad de prestador de servicios, es el único responsable de su sistema Previsional y Salud.

**SEXTO:** El presente contrato se firma en cuatro ejemplares del mismo tenor y fecha, quedando uno en el poder del prestador de servicios y tres en poder del Municipio.

**SEPTIMO:** Para que el presente contrato tenga validez, deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.



**NATALY GONZALEZ LISBOA**

C.I 19.866.119-8



**RENE ACUÑA ECHEVERRÍA**

ALCALDE



**ALEJANDRO CACERES REYES**

SECRETARIO MUNICIPAL (S)

