



CONVENIO DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN EN SERVICIOS DE CAPACITACION A HONORARIOS

En Valparaíso a 05 de Octubre del 2009, entre el Organismo Técnico de Capacitación "Almirante Carlos Condell" Ltda., RUT 76.599.160-9, en adelante EL OTEC, representada por don Alejandro Cahis Patiño, RUT 5.863.587-1, ambos domiciliados en Av. Gran Bretaña N° 1001, Playa Ancha, Valparaíso y don Luis Omar Fuentes Villalobos RUT 9.802.582-0, ambos con domicilio en Pasaje Antares 0439-b, Paso Hondo, Quilpué, se ha convenido el siguiente convenio de asistencia y colaboración en capacitación en la modalidad de honorarios.

PRIMERO: El objeto del presente Convenio es la Colaboración en Servicios de Capacitación al OTEC por parte del Sr. Fuentes, el cual actuará en su representación y con la debida acreditación, ante instituciones y empresas que requieran cursos de capacitación en general.

SEGUNDO: El Sr. Fuentes se compromete a promocionar y vender curso de diferentes temáticas, de acuerdo a la diversidad de ellos que tiene inscritos el OTEC u otros que sea conveniente inscribir en SENCE, los que de concretarse por parte del cliente tendrán la distribución de ingresos que se detalla más adelante. El OTEC será el responsable de la tramitación y ejecución completa de los cursos que se encuentre autorizados dictar. El OTEC tendrá una participación de las utilidades netas de un 70% por curso terminado y concertado por el Sr. Fuentes; a su vez, este último participa con un 30% de las utilidades netas de cada curso terminado, por el solo hecho de captar al cliente, coordinar los temas previos y contactarlo con la Gerencia del OTEC. En caso don Luís Fuentes cumpla posteriormente funciones de enlace y coordinación durante la ejecución del curso, recibirá un 10% adicional de las utilidades netas de cada curso terminado. En aquellas ocasiones en que el Sr. Fuentes participe como relator de la actividad, no podrá desarrollar tareas de coordinador del curso; esas son actividades excluyentes.

TERCERO: El Sr. Fuentes participará en la elaboración de la Estructura de Costos, tanto inicial como final, para mayor claridad, de aquellos cursos que haya coordinado. Además, deberá cumplir las normas, procedimientos y disposiciones del sistema de gestión de calidad, bajo las cuales se rige el OTEC.

CUARTO: Las partes dejan expresa constancia que la naturaleza de este Convenio es una prestación de servicios profesionales, no siendo aplicables las normas del Código del Trabajo. El plazo del presente Convenio tiene la validez de un año siendo renovable automáticamente de no mediar observaciones de las partes. Sin embargo, si una de las partes desea poner término al Convenio, deberá cumplir con un aviso formal por carta certificada a la contra parte; a contar de ese momento se congelará la generación de nuevos contratos por cursos y se esperará hasta dar término a los cursos que se encuentran en desarrollo y otros que se deban iniciar de acuerdo a los contratos firmados.



QUINTO: En aceptación y conformidad con las cláusulas que anteceden, las partes firman el presente instrumento en cuatro ejemplares. En el reverso de este convenio, figuran las normas generales por las cuales se regirá el Sr. Fuentes para desarrollar sus tareas.

LUÍS FUENTES VILLALOBOS

ALEJANDRO CAHIS PATIÑO
GERENTE



TAREAS GENERALES A CUMPLIR POR DON LUÍS FUENTES

COMO COLABORADOR.-

1. Obtener en el mercado clientes que tengan necesidades de capacitación y relacionarlos con el OTEC.
2. Realizar en los organismos supervisores las tareas de presentación y retiro de documentación.
3. Coordinar con los relatores aquellos aspectos necesarios para desarrollar la actividad de capacitación de manera oportuna, formal, ordenada y sin trabas.
4. Participar en la elaboración de las Estructuras de Cotos, inicial y final, de cada curso.
5. Cumplir con las formalidades administrativas durante el desarrollo del curso, exigidas por SENCE y/o el ente fiscalizador.
6. Velar por el éxito de la actividad en su parte operativa.
7. Cumplir con las actividades de cierre y término de curso de curso tal como lo dispone el respectivo procedimiento.

COMO COORDINADOR.-

8. Coordinar los refrigerios o coffee break de manera sean consistentes y del nivel que fija el estándar del OTEC.
9. Verificar los lugares de capacitación para que se encuentren debidamente limpios, equipados y confortables.
10. Mantener a diario informado al OTEC sobre el desarrollo de la actividad.
11. Cumplir con las normas y procedimientos dispuestos por el Sistema de Calidad que posee el OTEC.
12. Requerir al OTEC los consumos y suministros para satisfacer las demandas logísticas que demanda el curso.

LUÍS FUENTES VILLALOBOS