



REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DEL INTERIOR
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

APRUEBA CONTRATO

DECRETO EXENTO N° 1.290

DALCAHUE, 01 de Junio de 2015.-

VISTOS: Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios con fecha 04.05.2015; el Convenio suscrito con INDAP, Artículo 1.545 y siguientes del Código Civil la Resolución del Tribunal Electoral Regional Causa Rol 618-12-P-A; los artículos 12, inciso cuarto, 56 y 63, de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

DECRETO:

APRUEBESE: En todos sus puntos el contrato suscrito con fecha 04.05.2015 entre el Alcalde (S) de esta Municipalidad **Don PABLO ANDRÉS LEMUS PEÑA**, Cedula Identidad N° [] y **DON MIGUEL ÁNGEL CÓRDOVA SÁNCHEZ**, Cédula de Identidad N° [], para que efectúe las labores estipuladas en el punto Sexto del contrato, el cual rige desde el 04.05.2015 al 31.12.2015 ambas fechas inclusive, "o mientras sean necesarios sus servicios.-

IMPÚTESE: Los gastos a la cuenta 2140596
Administración de Fondos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Clara Inés Vera González
Secretaria Municipal
DALCAHUE



Juan Alberto Pérez Muñoz
Alcalde de la Comuna
DALCAHUE

Distribución:

- Interesado
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secretaría Municipal
- INDAP
- Archivo

JAPM/CIVG/jnpa

CONTRATO ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO
PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL
ASESOR TECNICO
UNIDAD OPERATIVA PRODESAL DALCAHUE I

En DALCAHUE, a **04 de mayo de 2015**, entre la Municipalidad de DALCAHUE, rol único tributario N° _____ representada por su representante legal don **PABLO ANDRES LEMUS PEÑA**, cédula de Identidad N° _____, ambos con domiciliado en calle _____ de la comuna de _____, por una parte y por la otra, y don(a) **MIGUEL ANGEL CORDOVA SANCHEZ**, cédula de Identidad N° _____, chileno, INGENIERO AGRONOMO, con domicilio en _____ comuna de _____, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas

PRIMERO Con fecha 12 de mayo 2011 se celebró un Convenio entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, aprobado por Resolución Exenta N° 060455, de la Dirección Regional del Indap con fecha 20 de Mayo del 2011.

SEGUNDO Dicho convenio fue renovado con fecha 04 de mayo 2015, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 073253, de la Dirección Regional del Indap, región de los lagos, de fecha 20 de Mayo del 2015.

TERCERO Para la ejecución de dicho contrato, la I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE requiere contratar un INGENIERO AGRONOMO, en adelante el profesional, para desarrollar actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando Servicios de Asesoría Técnica a 118 agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa PRODESAL DALCAHUE I.

CUARTO La I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$995.119 (novecientos noventa y cinco mil ciento diecinueve pesos) mensuales, IMPUESTOS INCLUIDOS, el que se pagará el día 30 de cada mes, o el día hábil anterior a esta fecha si este no lo fuera, contra la presentación del informe de avance mensual y la boleta de honorarios por la suma total. Estos honorarios incluyen sueldo, movilización y mantención del vehículo, dando cuenta de la recepción de los recursos y del uso asociado al cumplimiento del plan de trabajo aprobado por INDAP.

QUINTO El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL y sus modificaciones, como asimismo, las estipulaciones contenidas en las renovaciones de contrato celebradas entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO y la I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

SEXTO Para el cumplimiento de sus obligaciones, el profesional deberá cumplir las siguientes actividades:

- 1) Asesorar técnicamente y transferir capacidades a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa, estableciendo una diferenciación en la atención, según las características de sus demandas (o segmento).
- 2) Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas que desarrollan los agricultores, tanto silvoagropecuarias como las actividades conexas o complementarias, cuando exista interés por parte de los agricultores y sea pertinente técnicamente.
- 3) Apoyar la comercialización de los productos a los agricultores bajo su responsabilidad
- 4) Apoyar en la articulación de acciones y/o financiamiento de otros servicios y/o ministerios que contribuyan a satisfacer las diversas necesidades existentes en el espacio rural.
- 5) Aplicar la encuesta que establezca INDAP para levantar información de los agricultores que se incorporen al Programa, la que deberá ingresarse al Sistema correspondiente.

- 6) Aplicar la encuesta que establezca INDAP para registrar anualmente los resultados productivos y los cambios que tengan los agricultores de continuidad, la que deberá ingresarse en el sistema informático que INDAP determine.
- 7) Sistematizar la información de los agricultores en el sistema informático que INDAP determine.
- 8) Apoyar en la planificación de los objetivos, metas y metodología del Plan de trabajo con la orientación productiva de la comuna en conjunto con la Agencia de área.
- 9) Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el plan de Trabajo de la Unidad Operativa, así como también con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora.
- 10) Apoyar en la elaboración y aplicación de los instrumentos de planificación, de acuerdo a los formatos provistos por INDAP.
- 11) Apoyar en la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, del Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a los establecidos en el Plan de Trabajo.
- 12) Participar en la reunión de planificación convocada por el Jefe de Área.
- 13) Apoyar en el desarrollo, corrección o modificación, si INDAP así lo establece, de los instrumentos de planificación, Diagnóstico y Plan de Trabajo, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
- 14) Apoyar la formación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad operativa correspondiente, con el fin de que ésta pueda desarrollar las funciones asignadas en las Normas técnicas del Programa.
- 15) El profesional deberá apoyar al Jefe Técnico en la evaluación de las demandas de los agricultores del Programa, corroborando la Ficha de pre-inversión y solicitando al agricultor que firme este documento.
- 16) Para el caso de las Inversiones, el profesional deberá participar activamente en la Planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área.
- 17) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones (PDI).
- 18) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 de autoconsumo.
- 19) Apoyar la puesta en marcha y hacer acompañamiento de las inversiones que realicen los agricultores de su unidad operativa, de manera de contribuir al correcto uso técnico de los bienes que se adquieren y que estos sean un aporte efectivo en la solución de los problemas.
- 20) Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP.
- 21) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- 22) El profesional podrá asesorar a los agricultores de otras Unidades Operativas de su comuna que lo requieran, cuando la Entidad Ejecutora administre a más de una Unidad, de acuerdo a su experiencia o formación profesional y en coordinación con el Jefe técnico de su unidad operativa.

- 23) Informar oportunamente al Jefe Técnico y a la Agencia de Área, cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, identificando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.
- 24) Realizar 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.
- 25) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Esta es mi Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área y de otros programas de fomento que permitan dar respuesta a las necesidades de los usuarios.
- 26) Disponer de vehículo o movilización cuando así lo requiera.
- 27) En caso de emergencias agrícolas, apoyar a los usuarios de la Unidad operativa bajo su responsabilidad, desde la realización del catastro de daños hasta la entrega de especies que sean necesarios, cuando las condiciones lo permitan.
- 28) Participar en la elaboración de la propuesta de reorganización de las Unidades operativas para constituir la(s) Unidad(es) Operativa(s) Territorial(es), que deberá(n) operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
- 29) Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
- 30) Informar y coordinar oportunamente con el Jefe Técnico, el período de vacaciones o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- 31) Informar, en caso de renuncia, a la Agencia de Área de INDAP y a la Entidad Ejecutora, con a lo menos 15 días de anticipación al término de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de la información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

SÉPTIMO El profesional contratado honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- 1) Feriado legal con goce de remuneraciones por 10 días hábiles siempre que se organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- 2) Participar en actividades de capacitación propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, competentes al cargo.
- 3) Contar con 4 días de permiso administrativo para realizar trámites ineludibles, con goce de remuneraciones.
- 4) Reembolsar los gastos de alojamiento y alimentación en el evento que presten servicios o asistan a solicitud de INDAP o del Municipio a capacitaciones u otras actividades fuera de la comuna, sujeto a rendición.
- 5) Derecho a reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- 6) Derecho a los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental.
- 7) Derecho a la alimentación del hijo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo.

OCTAVO Se prohíbe expresamente al PROFESIONAL realizar actividades comerciales con los usuarios del INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO o proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

NOVENO El Contrato tendrá una duración de 8 meses, a partir del **04 de mayo de 2015 y hasta el 31 de diciembre de 2015**, a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

DÉCIMO El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO; la vigencia del contrato del Programa o su renovación; el interés de los agricultores en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y a la disponibilidad presupuestaria.

UNDÉCIMO En consideración a que las funciones que desempeña el PROFESIONAL son para un servicio público en el cual la disciplina y el cumplimiento de sus labores son esenciales para servir a la comunidad, serán consideradas como faltas graves a las obligaciones que impone el contrato y, en consecuencia, como causal justificada de despido las siguientes:

- 1) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa.
- 2) Retraso en la entrega de Informes.
- 3) Ausencia injustificada y reiterada.
- 4) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- 5) Evaluación de Desempeño negativa (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- 6) Incurrir en una conducta que vulnere, grave el principio de probidad.

DUODÉCIMO El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.

DÉCIMOTERCERO Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de DALCAHUE

DÉCIMOCUARTO La personería de don PABLO ANDRES LEMUS PEÑA, consta en el Decreto Alcaldicio N° 634 del 06 de marzo 2013.

DECIMOQUINTO El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y la I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE



PABLO ANDRES LEMUS PEÑA
REPRESENTANTE LEGAL
MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized letters, positioned above a horizontal line.

MIGUEL ANGEL CORDOVA SANCHEZ
ASESOR TECNICO
PRODESAL DALCAHUE I

ANEXO CONTRATO A HONORARIOS

En Dalcahue, a 01 de Junio del 2015.-, entre la I. Municipalidad de Dalcahue, representada por su Alcalde Sr. **JUAN ALBERTO PEREZ MUÑOZ**, y Don **MIGUEL ANGEL CORDOVA SANCHEZ**, Cédula de Identidad N° , se ha convenido efectuar la Siguiente Modificación de Contrato :

PRIMERO: Agréguese el punto DECIMOSEXTO el cual dice lo siguiente:

- La Jornada de trabajo de Don **MIGUEL CORDOVA SANCHEZ**, será de 44 horas semanales, distribuyéndose de la siguiente manera: de lunes a jueves desde las 08:00 a 17:00 con excepción del día viernes que es hasta las 16:00 Hrs.
- Derecho a descanso compensatorio en caso de trabajar fuera de la jornada estipulada en el punto anterior, igual al tiempo trabajado. Aprobado con anterioridad por Decreto Exento.

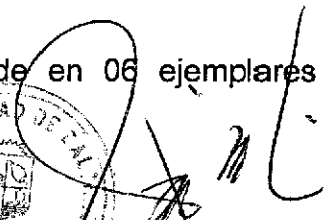

Agréguese lo siguiente:

- En caso de atrasos en el ingreso a la jornada laboral se tolerara hasta un máximo de 59 minutos en el mes calendario, superado dicho margen, se procederá al descuento correspondiente.
- En consecuencia, existirá un margen de tolerancia en el ingreso a la jornada diaria de 10 minutos, de manera tal que, el funcionario que hiciere uso de este beneficio, deberá restituirlo la tarde del mismo día, con el objeto de dar cumplimiento a la jornada diaria, establecida en el Contrato..

SEGUNDO: Se mantienen todas las demás cláusulas establecidas en el Contrato Original de fecha 04.05.2015..

TERCERO: El presente Convenio se extiende en 06 ejemplares quedando 05 para el Municipio y uno en poder del Interesado.


MIGUEL CORDOVA SANCHEZ
RUT:



JUAN ALBERTO PEREZ MUÑOZ
ALCALDE DE LA COMUNA
DALCAHUE



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE