



REPUBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DEL INTERIOR  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

## APRUEBA CONTRATO

### DECRETO EXENTO N° 1.293

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 RAÚL AUGUSTO BERTÍN BARRÍA**, 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 2140598

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**  
**JEFE TECNICO**  
**UNIDAD OPERATIVA PRODESAL DALCAHUE III**

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 **DALCAHUE**, por una parte y por la otra, y don(a) **RAUL AUGUSTO BERTIN BARRIA**, cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_, chileno, **INGENIERO FORESTAL**, con domicilio en calle \_\_\_\_\_ comuna de \_\_\_\_\_ se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes clausulas:

**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 fecha 02 de Junio de 2011, de la Dirección Regional de Los Lagos.

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

**TERCERO** Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE requiere contratar un INGENIERO FORESTAL en adelante el profesional, para prestar servicios de Asesoría Técnica a 119 agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa PRODESAL DALCAHUE III.

**CUARTO** La I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$ 1.385.048 (un millón trescientos ochenta y cinco mil cuarenta y ocho 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 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) Articular 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) Planificar los objetivos, metas y metodología del Plan de trabajo con la orientación productiva de la comuna en conjunto con la Agencia de Área respectiva de INDAP, y desarrollar las actividades de intervención establecidas en él.
- 9) Elaborar y aplicar los instrumentos de planificación, de acuerdo a los formatos provistos por INDAP.
- 10) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Trabajo.
- 11) Participar en la reunión planificación convocada por el Jefe de Área.
- 12) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación, Diagnóstico y Plan de Trabajo, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
- 13) 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.
- 14) El profesional, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del Programa, donde deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- 15) 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.
- 16) 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).
- 17) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 de autoconsumo.
- 18) 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.
- 19) 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.
- 20) 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.
- 21) 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 expertiz o formación profesional y en coordinación con el Jefe técnico de dicha unidad operativa.
- 22) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente 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.

23) 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.

24) 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 PDTI.

25) Disponer de vehículo o movilización cuando así lo requiera.

26) Cumplir con las actividades establecidas en el Plan de trabajo aprobado por INDAP, así como también con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora.

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) Participar en la elaboración del Plan comunal de acuerdo a los requerimientos de INDAP.

31) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.

32) 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 por 10 días hábiles con goce de remuneraciones, considerando 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 convenio 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 Nº 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

RAUL AUGUSTO BERTIN BARRIA  
JEFE TECNICO  
PRODESAL DALCAHUE III