



I. Municipalidad de Dalcahue

APRUEBA CONVENIO HONORARIOS EN CALIDAD DE TECNICO.-

DECRETO ALCALDICIO Nº 0842.-

DALCAHUE, 12 de marzo del 2025.-

VISTOS: El correo de fecha 04 de marzo de 2025 del Encargado Desarrollo Local que instruye la contratación. La Sesión extraordinaria N° 52 de fecha 15.11.2024, donde aprueba presupuesto municipal para el año 2025. El Convenio entre el INDAP y La Municipalidad de Dalcahue aprobado por Decreto Alcaldicio N° 753 de fecha 03.03.2025. La Sentencia de Proclamación en la Causa Rol N° 111-2024 del tribunal Electoral Regional de los Lagos de fecha 30 de Noviembre de 2024 y que declara Alcaldesa. los artículos 12, inciso cuarto, 56 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido; y artículo 1545 y siguientes del Código Civil.

DECRETO:

1. APRUÉBASE: El convenio a Honorarios en calidad de Técnico, de fecha **07.03.2025**, suscrito entre la Municipalidad de Dalcahue y don **RICARDO ENRIQUE CÁRCAMO AMPUERO**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con el objeto que realice los trabajos detallados en el Punto Primero del referido Convenio el cual rige desde el **01.01.2025** al **31.03.2025**, ambas fechas inclusive.

El gasto Devengado por este concepto debe imputarse al a la cuenta N° 2140548.

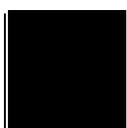
ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



**ALCALDESA DE LA COMUNA
DALCAHUE**



**SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE**





MARÍA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMÁN
ALCALDESA



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL

CONVENIO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS ENTRE TECNICO Y MUNICIPIO

PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA

UNIDAD OPERATIVA COMUNAL - PDTI DALCAHUE

En **DALCAHUE**, a **07 de marzo de 2025**, entre la Municipalidad de DALCAHUE, rol único tributario N° 69.230.300-8, representada por su Alcaldesa doña **MARIA ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMAN**, cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos con domiciliados en calle Manuel Rodríguez N° 110, de la comuna de DALCAHUE, por una parte y por la otra, y don(a) **RICARDO ENRIQUE CARCAMO AMPUERO**, cédula de Identidad N° [REDACTED], **chileno, TECNICO AGROPECUARIO DE NIVEL MEDIO**, con domicilio en calle [REDACTED] se ha convenido celebrar el siguiente Convenio a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO: Con fecha 18 de febrero de 2025, se celebró el Convenio entre el **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP)** y la **Ilustre MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**. El mencionado convenio fue aprobado por Decreto Alcaldicio N° 753 de fecha 03.03.2025.

SEGUNDO: Para la ejecución de dicho convenio, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** requiere contratar un **Técnico Agropecuario de Nivel Medio**, en adelante, el **TECNICO**, para prestar servicios de Asesoría Técnica, a 146 agricultores en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa PDTI de Dalcahue, todo lo anterior, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales.

TERCERO: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, pagará mensualmente al **TECNICO**, por concepto de honorarios la suma de **\$ 1.766.229 (Un millón setecientos sesenta y seis mil doscientos veintinueve pesos .-)** IMPUESTOS INCLUIDOS, el que se pagará el último viernes de cada mes, contra la presentación del informe de avance mensual, aprobado por la Directora de Desarrollo Comunitario y la boleta de honorarios por la suma total anteriormente señalada.

Las partes declaran conocer la de Ley N° 21.133, publicada el 02 de febrero de 2019, que modifica las normas para la incorporación de los trabajadores independientes a los regímenes de protección social.

CUARTO: El **TECNICO**, se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa (PDTI) aprobadas según el convenio de fecha 18 de febrero de 2025, celebrado entre el **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**.

QUINTO: Para el cumplimiento de sus obligaciones, el **TECNICO**, deberá cumplir las siguientes funciones y tareas:

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 seguimientos.
2. Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas que desarrollan los agricultores, tanto silvoagropecuaria como las actividades conexas o complementarias, cuando exista interés por parte de los agricultores y sea pertinente técnicamente.
3. Apoyar a la comercialización de sus productos a los agricultores bajo su responsabilidad.
4. Apoyar en la articulación de acciones o financiamientos de otros servicios 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 común, en conjunto con la agencia de área.
9. Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el plan de trabajo de la Unidad Operativa, así también con los estándares de calidad mínimos del programa detallados en el convenio con la entidad ejecutora.
10. Apoyar en la elaboración y aplicación de los instrumentos de planificación, de acuerdo a los formatos provisto por INDAP.
11. Apoyar en la elaboración de acuerdo al formato provisto por INDAP, del informe técnico que dé cuenta de las actividades realizada en relación a lo establecido 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, lo que una vez aprobado por INDAP, serán parte integrante del presente convenio.
14. Apoyar la formación y funcionamiento de la mesa de coordinación y seguimiento de la unidad operativa correspondiente, con el fin de que esta pueda desarrollar las funciones asignadas en las normas técnicas del programa.
15. El técnico 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 técnico deberá participar activamente en la planificación de estas, 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 (PDTI).
18. Elaborar la solicitud de capital de trabajo-Fondo de Apoyo Inicial (FUF), para los agricultores que pertenecen al seguimiento 1 de autoconsumo.
19. Apoyar la puesta en marcha y hacer el 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 a la solución de ellos problemas.

20. Apoyar, en sus visitas a terreno al Jefe 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 técnico podrá asesorar a los agricultores de otras Unidades Operativa de su comuna que lo requieran, cuando la entidad Ejecutora administre a más de una Unidad, de acuerdo a su experiencia, formación profesional y en coordinación con el Jefe Técnico de su Unidad Operativa.
23. Informar oportunamente a su Jefe Técnico y a la agencia de área cuando se produzca un retiro, 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 con 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, y la Dirección Regional o agencia de área y otros programas de fomento que permitan dar respuestas a las necesidades de los usuarios.
26. Disponer de vehículo y movilización cuando así lo requiera.
27. En caso de emergencia agrícolas, apoyar a los usuarios de la unidad Operativa bajo su responsabilidad, desde la realización de catastro de daño hasta la entrega de especie que sea necesario cuando las condiciones lo permitan.
28. Participar en la elaboración de la propuesta de la reorganización de las Unidades operativas para constituir la (s) Unidad (s) Operativa (s) Territorial (es), que deberá (n) operar a partir de la firma del nuevo Convenio.
29. Participar en la definición y la conformación y estructura del equipo técnico multidisciplinario que deberá operar a partir de la firma del nuevo convenio.
30. Informar y coordinar oportunamente con el jefe técnico, el periodo de vacaciones o las actividades extraprogramáticas, como capacitaciones u otras. De modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del programa.
31. Informar, en caso de renuncia, en la agencia de área de Indap y a la entidad ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al termino de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.
32. Apoyar a los usuarios en la construcción e implementación y seguimiento de las Estrategias de Desarrollo, conforme a lo establecido en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI y el formato provisto por INDAP.
33. Apoyar a los usuarios en la construcción e implementación y seguimiento de un Acuerdo de Funcionamiento que permita organizar las decisiones sobre el Fondo Único de Financiamiento y del Fondo de Capacitación conforme a lo establecido en

la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PDTI, aplicando el formato provisto por INDAP.

34. Desarrollar e implementar metodologías de trabajo para las actividades individuales y asociativas, acordes a la población atendida e integrando elementos de pertinencia cultural específicos a cada territorio.
35. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, y en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
36. Se prohíbe a los Equipos de extensión, establecer relaciones de negocio con los usuarios de su respectiva Unidad Operativa, ya sea directamente como persona natural o como socios de personas jurídicas con o sin fines de lucro. Asimismo, esta prohibición se hace extensiva para la realización de cualquier actividad que no tenga relación con los objetivos del programa, velando por el cumplimiento pleno de los tiempos de dedicación establecidos para cada miembro del Equipo de Extensión.

SEXTO: El **TECNICO** contratado a honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- 1) Permiso para participar en actividades de capacitación relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, siempre que el equipo técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios
- 2) A qué se le reembolsen los gastos de alojamiento, alimentación y movilización en el evento que presten servicios o asistir a solicitud de INDAP o del Municipio a capacitaciones u otras actividades fuera de la comuna, sujeto a rendición. Previa aprobación por Decreto.
- 3) la municipalidad entregará vestuario para el desarrollo de sus funciones, según el presupuesto existente. Una vez que deje de cumplir funciones en el Municipio, deberá devolver dicho vestuario institucional.
- 11) Derecho a capacitación, pero solo cuando el municipio realice capacitaciones institucionales referente a gestión de personas como manejo de conflictos, liderazgo, atención de público entre otras, según el presupuesto municipal existente. (Cargo presupuesto municipal).

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

OCTAVO: El convenio comenzará a regir a partir del **01 de enero de 2025**, teniendo vigencia hasta el **31 de marzo de 2025**, con independencia del tiempo de la tramitación del acto administrativo que lo apruebe, o mientras sean necesarios los servicios del técnico. En el evento que el empleador considere innecesario dichos servicios, deberá fundamentarlos hechos que lo fundamenten.

NOVENO: El convenio podrá renovarse, de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO y/o la MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**; 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.

Las partes declaran expresamente que, en atención a que se trata de ejecución de un programa financiado con fondos extrapresupuestarios, el técnico conoce y acepta, que no obstante las particularidades del presente convenio de prestación de servicios a honorarios, no adquiere la calidad de funcionario municipal ni de trabajador sujeto al Código del Trabajo, normas que no le resultan aplicables.

DECIMO: En consideración a que las funciones que desempeña el **TECNICO**, 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 convenio y, en consecuencia, como causal justificada de despido las siguientes:

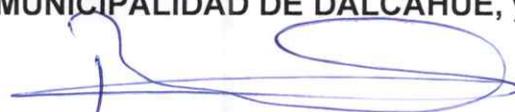
- 1) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el convenio, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa.
- 2) Retraso en la entrega de Informes.
- 3) Ausencia injustificada y reiterada. Se considera injustificada la no atención de los usuarios en las oficinas habilitadas para ello por la Municipalidad contratante.
- 4) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- 5) Evaluación de Desempeño negativa (inferior a 50 puntos) de acuerdo a la metodología de evaluación de desempeño provisto por INDAP.
- 6) Incurrir en una conducta que vulnere, grave el principio de probidad.

DÉCIMO PRIMERO: El **TECNICO** podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.

DÉCIMO SEGUNDO: Para todos los efectos legales de este Convenio las partes fijan su domicilio en la ciudad de DALCAHUE.

DÉCIMO TERCERO: Se deja expresa constancia que del presente convenio no se derivan obligaciones o derechos regidos por el Código del Trabajo, ni en lo principal ni en lo accesorio.

DECIMO CUARTO: El presente instrumento se firma en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del **TECNICO**, otro en poder de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, y otro en poder de **INDAP**.


RICARDO CÁRCAMO AMPUERO
TÉCNICO AGRICOLA
PROFESIONAL PDTI DALCAHUE



M. ALEJANDRA VILLEGAS HUICHAMAN
ALCALDESA
MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE



MANUEL ANIBAL ALVAREZ BARRIA
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE