

CONTRATO ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO
PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL - INDAP
TÉCNICO PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL PRODESAL
UNIDAD OPERATIVA PRODESAL HUALAÑÉ 1

En Hualañé, a 13 de Julio de 2015, entre la Municipalidad de Hualañé, rol único tributario N° 0-100.600-8, representada por el alcalde don CLAUDIO ESTEBAN PUCHER LIZAMA, cédula de Identidad N° 12799.221-8, ambos con domiciliado en calle Avenida Libertad N°90, de la comuna de Hualañé y Don MIGUEL ALEJANDRO SEPULVEDA GONZALEZ, cédula de identidad N° 11.288.727-1, chileno, de Profesión INGENIERO DE EJECUCIÓN AGRÍCOLA, con domicilio en Santa María del Boldo Calle Los Cantaritos N° 1960 comuna de Curicó, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes clausulas:

PRIMERO Con fecha 02 de Mayo de 2011 se celebró un Convenio entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la I. MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ, aprobado por Resolución Exenta N° 69588, de la Dirección Regional del Maule.

SEGUNDO Dicho convenio fue renovado con fecha 04 de mayo de 2015, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 07634 de fecha 28 de Mayo de 2015, de la Dirección Regional del Maule y Decreto Alcaldicio N°2271 de fecha 01 de julio de 2015, de la I. Municipalidad de Hualañé.

TERCERO Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ requiere contratar un TECNICO de profesión INGENIERO DE EJECUCIÓN AGRICOLA, en adelante el profesional, para desarrollar actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando Servicios de Asesoría Técnica a 119 agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa 1.

CUARTO La I. MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ pagará mensualmente al profesional por concepto de **honorarios/remuneración \$ 816.799** (Ochocientos dieciséis mil setecientos noventa y nueve pesos), 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. Por concepto de **Complemento de Honorarios \$ 49.896** (Cuarenta y nueve mil ochocientos noventa y seis mil pesos) pagados con aporte municipal.

Por diferencia de decimales al momento de hacer el ajuste a la UF del primero de Enero de 2015 y al calcular los valores anuales de remuneraciones, en Complemento de Honorarios con Aporte Municipal, se provoca una diferencia de **\$5** (cinco pesos), los cuales serán descontados únicamente en el **mes de Mayo de 2015**, obteniéndose un Complemento Honorarios de **\$49.891** (Cuarenta y nueve mil ochocientos noventa y un pesos), pagados con aporte municipal.

La totalidad de los Honorarios se pagarán contra la presentación del informe de avance mensual y la boleta de honorarios por la suma total.

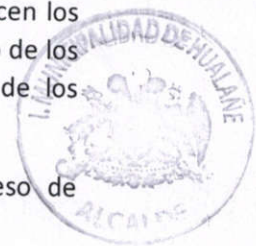
QUINTO El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL y sus modificaciones, como asimismo, las estipulaciones contenidas en las renovaciones de contrato celebradas entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO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

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.



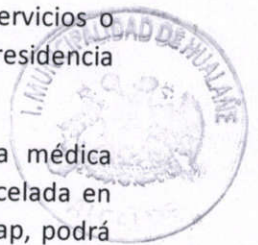
- 5) Aplicar la encuesta que establezca INDAP para levantar información de los agricultores que se incorporen al Programa, la que deberá ingresarse al Sistema correspondiente.
- 6) Aplicar la encuesta que establezca INDAP para registrar anualmente los resultados productivos y los cambios que tengan los 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.
- 27) Disponer de vehículo o movilización cuando así lo requiera.
- 28) 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.
- 29) 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.
- 30) 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.
- 31) 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.
- 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) Permiso con goce de remuneraciones por 15 días siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y 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 6 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 jornadas de trabajo fuera de lugar de residencia laboral con un tope de \$80.000 anuales.
- 5) Derecho a reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva. Si la licencia médica es igual o menor a 30 días, la remuneración será cancelada en forma normal. Por licencias superiores a 30 días, la Municipalidad, en acuerdo con Indap, podrá reemplazarlo mientras dure su reposo médico, sin goce de sueldo.
- 6) Derecho a los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental, resguardando la remuneración por los primeros 30 días, cuando no existe derecho a Subsidio Estatal de pre y post natal. A partir del día 30, la Profesional podrá ser reemplazada, de común acuerdo entre Municipio e Indap, mientras haga uso de su reposo médico de post-natal, sin goce de sueldo.



7) Derecho a la alimentación del hijo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo.

8) Como complemento, la I. Municipalidad de Hualañé, proporcionará un aporte extra en combustible. Este consiste en \$25.000.- (veinticinco mil pesos) mensuales para cada miembro del equipo técnico (CONDICIONADO SEGÚN CUMPLIMIENTO DE METAS Y AUTORIZADO POR LA CONTRAPARTE MUNICIPAL), los que serán entregados mediante la modalidad de vales de combustible. Esto a partir del mes de Julio de 2015 hasta Abril de 2016.

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 tiene fecha de inicio a partir del 13 de Julio de 2015 y hasta el 30 de abril de 2016, 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) Ausencia injustificada y reiterada.
- 3) Presentar dos evaluaciones de Desempeño negativas consecutivas (inferiores a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- 4) 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 HUALAÑÉ 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 HUALAÑÉ.

DÉCIMOCUARTO La personería del Sr. Claudio Pucher Lizama, representante legal de la Municipalidad de Hualañé, consta en el Decreto Alcaldicio Nº 307 de fecha 10 de Diciembre de 2012, que lo faculta para suscribir los contratos de prestación de servicios.

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 HUALAÑÉ.

MIGUEL SEPULVEDA GONZALEZ

TÉCNICO MÓDULO 1
PROGRAMA PRODESAL

CLAUDIO ESTEBAN PUCHER LIZAMA

ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ

LUIS ARTURO FLORES CABRERA
SECRETARIO MUNICIPAL
I. MUNICIPALIDAD DE HUALAÑÉ