

REF: APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS.

CURACO DE VELEZ, 4 de enero de 2017.

VISTOS:

El Decreto Municipal N° 31 de fecha 04.01.17 que aprueba el Convenio para la Ejecución del Programa Desarrollo Territorial Indígena "PDTI" período 2017, suscrito con fecha 03 de enero de 2017, entre la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP Región de Los Lagos. Lo establecido en el D.F.L. N° 1 - 19.704 que fija el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".

DECRETO ALCALDICIO N° 32

1. APRUEBASE, los Contratos a Honorarios entre la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez y los profesionales que se indican:

- | | | |
|---------------------------|--------|--------------|
| - CRISTIAN VIDAL MANSILLA | RUT N° | Jefe Técnico |
| - JAIME VERA VIDELA | RUT N° | Técnico |

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



ENRIQUE PEREZ AGUILAR
SECRETARIA MUNICIPAL

LCS/EPA/cvm



LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR
ALCALDE

CONTRATO ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO
PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PDTI- INDAP
JEFE TÉCNICO
PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA (PDTI)
UNIDAD OPERATIVA PDTI_CURACO_1

En Curaco de Vélez, a 03 de Enero del 2017, entre la Municipalidad de Curaco de Vélez, rol único tributario N° 65.231.000-4, representada por su alcalde don Luis Nolberto Curumilla Sotomayor, cédula de Identidad N° 6.112.900-6 ambos con domiciliado en calle Gabriela Mistral N°10, de la comuna de Curaco de Vélez, por una parte y por la otra, y Cristian Vidal Mansilla, cédula de Identidad N° 13.825.835-1 chileno, de profesión Ingeniero en Alimentos, con domicilio en San Javier S/N, comuna de Curaco de Vélez, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes clausulas:

PRIMERO Con fecha 16 de mayo del 2011 se celebró un Contrato entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la I. MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ, aprobado por Resolución Exenta N° 65694, de la Dirección Regional 14 de junio del 2011.

SEGUNDO Dicho contrato fue renovado con fecha 03 de enero del 2017, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° **004749**, de la Dirección Regional del 23 de enero del 2017 y Decreto Alcaldicio N° 32 de fecha 04 de enero del 2017, de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez

TERCERO Para la ejecución de dicho contrato, la I. MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ requiere contratar un JEFE TÉCNICO de profesión INGENIERO EN ALIMENTOS, en adelante el profesional, para desarrollar actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando Servicios de Asesoría Técnica a 108 agricultores en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa PDTI_Curaco_1

CUARTO La I. MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$ **1.402.541** 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. Además, entregará un Bono de Movilización mensual de \$ **411.403.-** por concepto de movilización y mantención de vehículo, el que deberá entregarse, contra presentación de declaración simple realizada por el PROFESIONAL, 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 PDTI 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 CURACO DE VELEZ

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.

se encuentran afiliados a Fonasa o Isapre, la licencia médica sólo se considerará para justificar inasistencia, no siendo obligación de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez, el pago de la misma. Asimismo, a objeto de poder cumplir con lo señalado precedentemente, es obligación del trabajador informar a la I. Municipalidad de Curaco de Vélez, si se encuentra afiliado o no a alguna administradora de fondos de pensiones, Fonasa o Isapre, así como cualquier cambio de institución que se realice al respecto.

6) Compensación por trabajos fuera del Horario convenido, la cual se realizará según los siguientes requisitos:

1. Decreto de Aprobación de la Actividad que contempla Anexo del Jefe de Departamento u Oficina con el número de personas a ocupar, funciones de cada trabajador y tramos a ocupar de acuerdo al siguiente detalle:
 - 2 horas cronológicas
 - Medio Día de Lunes a Domingo
 - 1 día de Lunes a Domingo
2. Para hacer uso de los tiempos compensatorios se deberá contar la autorización del Alcalde y el Jefe de Departamento u Oficina, además éstos deberán solicitarse dentro del mes en que se realizó la actividad o el mes siguiente, de lo contrario se perderá este beneficio.

7) Derecho a los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental.

8) 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 4 meses, a partir del **04 de enero de 2017 y hasta el 30 de Abril de 2017**, a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. La jornada de trabajo será de Lunes a Viernes de 08:20 hrs. hasta las 17:30 hrs., por lo que deberá registrar su asistencia bajo la modalidad de reloj control.-

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) Dos evaluación de Desempeño negativa (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.