

REF: APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS.**CURACO DE VELEZ, 20 de Junio de 2018.****VISTOS:**

El Decreto Alcaldicio N° 1025 de fecha 18.06.18 que aprueba la carta anexa para la continuidad del convenio del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI), de fecha 02 de mayo de 2018, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez y el Instituto de Desarrollo Agropecuario (INDAP). El Decreto Alcaldicio N° 2056 de fecha 15 de Diciembre de 2017 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2018. Las facultades que me confiere 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° 1044

1. APRUEBESE, los Contratos a Honorarios suscritos entre la I. Municipalidad de Curaco de Vélez y los profesionales que se indican:

- **COORDINADOR COMUNAL PDTI:**
CRISTIAN VIDAL MANSILLA RUT N° [REDACTED]

- **TÉCNICO PDTI:**
JAIME VERA VIDELA RUT N° [REDACTED]

2. IMPÚTESE, los presentes gastos en la cuenta:

- 114-05-25 "Aplicación de Fondos – Programa PDTI".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

XIMENA DELGADO DIAZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR
ALCALDE

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

En Curaco de Vélez, a 19 de Junio de 2018 entre la Ilustre 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° [REDACTED] ambos con domiciliado en calle Gabriela Mistral N°10, de la comuna de Curaco de Velez, por una parte y por la otra, Cristian Vidal Mansilla, cédula de Identidad N° [REDACTED] chileno, de profesión Ingeniero en Alimentos, con domicilio en [REDACTED] 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 02 de mayo del 2017, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° **82283**, de la Dirección Regional del 30 de Mayo del 2017 y Decreto Alcaldicio N° 738 de fecha 05 de Mayo del 2017, de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez. Para la continuidad de dicho contrato correspondiente a la temporada 2018-2019, se genera carta anexa entre el INDAP y la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez, la cual es aprobada por la dirección regional de INDAP, mediante la resolución exenta N° 083788 de fecha 12 de junio del 2018 y decreto alcaldicio N° 1025 de fecha 18 de junio del 2018, de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez.

TERCERO Para la ejecución de dicho contrato, la I. MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ requiere contratar un COORDINADOR COMUNAL 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 \$ **1.946.443** 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. De dicha remuneración el trabajador deberá destinar los recursos que se estimen necesarios para poder cumplir con las obligaciones que le impone el presente contrato, principalmente lo dispuesto en la cláusula sexta numerado 25, siendo de exclusivo cargo y responsabilidad, no siendo obligación de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez, el proporcionar medio de transporte para la realización de sus obligaciones, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula séptima numerado cuarto.

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 les corresponda.
- 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.
- 39) Participar en la elaboración del Plan comunal de acuerdo a los requerimientos de INDAP.
- 30) 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.
- 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 a honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- 1) 15 días hábiles de Feriado Legal: Para hacer uso de este beneficio el contratado deberá contar con al menos 1 año de prestación en el cargo y deberá hacer uso de éste dentro del período vigente de su segundo año de contrato. Además la solicitud deberá ser autorizada por su Jefatura Directa y por el Alcalde, y debe estar establecida dentro del Calendario de Feriados de cada Unidad o Departamento.
- 2) Participar en actividades de capacitación propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, competentes al cargo.
- 3) 06 días de Permiso Administrativo, los cuales deben ser solicitados y autorizados por su Jefatura Directa y por el Alcalde.

4) La municipalidad deberá entregar los recursos necesarios bajo la modalidad de contra reembolso para el buen desempeño de las función y que específicamente por razones de desempeño quiera desplazarse fuera de la comuna. Estos gastos de movilización y alimentación cuando ocurran, se reembolsarán por la vía de la rendición documentada y hasta el monto total de \$ 10.000.- para viajes hacia las comunas de Dalcahue y/o Castro, y de \$ 15.000.- para el resto de las comunas de la provincia de Chiloé, exceptuando la comuna de Quinchao, que será sin reembolso. En el caso de salir de la provincia de Chiloé se reembolsarán los gastos de movilización y alimentación, cuando corresponda, según las distancia recorridas, número de transbordadores y peajes. Cuando sea necesario se reembolsará por concepto de estadía, según reporte documentario, hasta el tope del grado 18° de la planta municipal. Además, el funcionario deberá tramitar su autorización de reembolso, a través, del llenado de un talonario creado exclusivamente para ese fin, debiendo estar firmado por su jefe directo y el Alcalde, antes de salir de la comuna; caso contrario, no se reembolsarán gastos. Bajo ningún motivo.

Podrá asistir a cursos de capacitación cuando su labor lo requiera, previa autorización de su jefe directo y el Alcalde. Estos gastos se deben imputar al ítem gastos generales correspondiente al aporte municipal contenidos en la carta anexa periodo 2018-2019.

5) Derecho a ausentarse de sus funciones en caso de enfermedad o incapacidad temporal por hasta 30 días, previa presentación de certificado médico y con cargo al convenio PDTI. Pasado los 30 días los funcionarios deben hacer uso de su sistema de previsional y 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) Derecho a Aguinaldo de Fiestas Patrias y Navidad según disponibilidad presupuestaria Municipal, cuyo valor se determinará en cada caso por Resolución para todos los contratos Vigentes del año.

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 de su respectiva unidad operativa, ya sea directamente como persona natural o como socio de persona jurídica con o son fines de lucros.

NOVENO El Contrato tendrá una duración de 12 meses, a partir del **02 de Mayo de 2018 y hasta el 30 de Abril de 2019**, a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. La jornada de trabajo será de Lunes a Viernes.

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.
- 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 CURACO DE VÉLEZ, 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 CURACO DE VELEZ.

DÉCIMOCUARTO La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en el decreto alcaldicio 1909 del 06 de diciembre de 2016.

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 CURACO DE VELEZ.




LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR
ALCALDE
I. Municipalidad de Curaco de Vélez



CRISTIAN VIDAL MANSILLA
COORDINADOR COMUNAL
UOC PDTI CURACO DE VÉLEZ

CONTRATO ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO

PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PDTI- INDAP

TÉCNICO

PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA (PDTI)

UNIDAD OPERATIVA COMUNAL PDTI

En Curaco de Vélez, a 19 de junio de 2018, 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° [REDACTED] ambos con domiciliado en calle Gabriela Mistral N°10, de la comuna de Curaco de Velez, por una parte y por la otra, Jaime José Vera Videla, cédula de Identidad N° [REDACTED] chileno, de profesión Ingeniero Agrícola, con domicilio en [REDACTED] comuna de Curaco de Vélez, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

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 02 de mayo del 2017, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° **82283**, de la Dirección Regional del 30 de Mayo del 2017 y Decreto Alcaldicio N° 738 de fecha 05 de Mayo del 2017, de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez. Para la continuidad de dicho contrato correspondiente a la temporada 2018-2019, se genera carta anexa entre el INDAP y la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez, la cual es aprobada por la dirección regional de INDAP, mediante la resolución exenta N° 083788 de fecha 12 de junio del 2018 y decreto alcaldicio N° 1025 de fecha 18 de junio del 2018, de la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez

TERCERO Para la ejecución de dicho contrato, la I. MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ requiere contratar un TECNICO de profesión Ingeniero Agrícola, en adelante el profesional, para desarrollar actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando Servicios de Asesoría Técnica a 108 agricultores/as (o rango de 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. 385.056** 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. De dicha remuneración el trabajador deberá destinar los recursos que se estimen necesarios para poder cumplir con las obligaciones que le impone el presente contrato, principalmente lo dispuesto en la cláusula sexta numerado 25, siendo de exclusivo cargo y responsabilidad, no siendo obligación de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez, el proporcionar medio de transporte para la realización de sus obligaciones, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula séptima numerado cuarto.

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) 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 Coordinador Comunal 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 les corresponda.
- 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 experienciao formación profesional y en coordinación con el profesional de su unidad operativa.
- 23) Informar oportunamente al Coordinador comunal 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) Informar y coordinar oportunamente con el Coordinador Comunal, 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.
- 29) 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) 15 días hábiles de Feriado Legal: Para hacer uso de este beneficio el contratado deberá contar con al menos 1 año de prestación en el cargo y deberá hacer uso de éste dentro del período vigente de su segundo año de contrato. Además la solicitud deberá ser autorizada por su Jefatura Directa y por el Alcalde, y debe estar establecida dentro del Calendario de Feriados de cada Unidad o Departamento.
- 2) Participar en actividades de capacitación propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, competentes al cargo.
- 3) 06 días de Permiso Administrativo, los cuales deben ser solicitados y autorizados por su Jefatura Directa y por el Alcalde.
- 4) La municipalidad deberá entregar los recursos necesarios bajo la modalidad de contra reembolso para el buen desempeño de las función y que específicamente por razones de desempeño quiera desplazarse fuera de la comuna. Estos gastos de movilización y alimentación cuando ocurran, se reembolsarán por la vía de la rendición documentada y hasta el monto total de \$ 10.000.- para viajes hacia las comunas de Dalcahue y/o Castro, y de \$ 15.000.- para el resto de las comunas de la provincia de Chiloé, exceptuando la comuna de Quinchao, que será sin reembolso. En el caso de salir de la provincia de Chiloé se reembolsarán los gastos de movilización y alimentación, cuando corresponda, según las distancia recorridas, número de transbordadores y peajes. Cuando sea necesario se reembolsará por concepto de estadía, según reporte

documentario, hasta el tope del grado 18° de la planta municipal. Además, el funcionario deberá tramitar su autorización de reembolso, a través, del llenado de un talonario creado exclusivamente para ese fin, debiendo estar firmado por su jefe directo y el Alcalde, antes de salir de la comuna; caso contrario, no se reembolsarán gastos. Bajo ningún motivo.

Podrá asistir a cursos de capacitación cuando su labor lo requiera, previa autorización de su jefe directo y el Alcalde. Estos gastos se deben imputar al ítem gastos generales correspondiente al aporte municipal contenidos en la carta anexa periodo 2018-2019.

5) Derecho a ausentarse de sus funciones en caso de enfermedad o incapacidad temporal por hasta 30 días, previa presentación de certificado médico y con cargo al convenio PDTI. Pasado los 30 días los funcionarios deben hacer uso de su sistema de previsual y 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) Derecho a Aguinaldo de Fiestas Patrias y Navidad según disponibilidad presupuestaria Municipal, cuyo valor se determinará en cada caso por Resolución para todos los contratos Vigentes del año.

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 de su respectiva unidad operativa, ya sea directamente como persona natural o como socio de persona jurídica con o sin fines de lucros.

NOVENO El Contrato tendrá una duración de 12 meses, a partir del **02 de Mayo de 2018 y hasta el 30 de Abril de 2019**, a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. La jornada de trabajo será de Lunes a Viernes.

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) Dos 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 CURACO DE VELEZ, 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 CURACO DE VELEZ.

DÉCIMOCUARTO La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en el decreto alcaldicio 1909 del 06 de diciembre de 2016.

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 CURACO DE VELEZ.



LUIS CURUMILLA SOTOMAYOR
ALCALDE
I. Municipalidad de Curaco de Vélez

JAIME VERA VIDELA
TÉCNICO
UOC PDTI CURACO DE VÉLEZ