



**REF.: APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS QUE INDICA.**

Curaco de Vélez, 01 de Julio de 2021.

**VISTOS:**

1. El Acta Constitutiva del Concejo Municipal de Curaco de Vélez de fecha 28.06.2021 que proclama Alcaldesa de la Comuna de Curaco de Vélez a la Srta. Javiera Yañez Rebolledo.
2. Las facultades que me confiere el D.F.L.Nº 1-19.704 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
3. El Decreto Alcaldicio N° 703 de fecha 28.06.2021, sobre el cual asume Cargo de Alcaldesa.
4. El Decreto Alcaldicio N° 1.417 de fecha 17 de Diciembre de 2020 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2021.
5. El Decreto Alcaldicio N° 694 de fecha 24.06.2021 que aprueba la renovación del Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI 2021 - 2025, suscrito con fecha 14 de Junio de 2021, entre la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP Región de Los Lagos.
6. El Certificado N° 39 de fecha 29.06.2021 emitido por el Secretario Municipal Sr. Mauricio Sotomayor Barría ,mediante el cual el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria N°28 de fecha 22.06.2021 aprueba por unanimidad la firma del convenio Programa de Desarrollo Territorial Indígena "PDTI", entre la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP.
7. La Resolución Exenta N° 1000-208719/2021 de fecha 08.07.2021 que aprueba la renovación del Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena PDTI entre INDAP y la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez.
8. El Contrato a Honorarios de fecha 01 de Julio de 2021 suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez y el Sr. Juan Cereceda Herrera, Cédula de Identidad N° 16.760.593-1.-

## DECRETO ALCALDICIO N° 747

1. **APRUÉBESE**, el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 01 de Julio de 2021, suscrito entre la I. Municipalidad de Curaco de Vélez y el Profesional que se indica:

- **TÉCNICO PDTI:**

JUAN CERECEDA HERRERA RUT N° 16.760.593-1.-



I. Municipalidad Curaco de Vélez - Alcaldía

2. **IMPÚTESE**, el gasto a incurrir a la cuenta:

- 114-05-25 "Aplicación de Fondos – Unidad Operativa Territorial PDTI".



**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**MAURICIO SOTOMAYOR BARRIA**  
SECRETARIO MUNICIPAL



**JAVIERA YAÑEZ REBOLLEDO**  
ALCALDESA

JYR/MSB/ava

**Distribución**

- El indicado
- CC D.A.F
- CC Archivo Recursos Humanos
- CC Archivo Alcaldía

**CONTRATO ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA PDTI-  
INDAP****TÉCNICO****PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDIGENA (PDTI)****UNIDAD OPERATIVA COMUNAL PDTI**

En Curaco de Vélez, a 01 día del mes de Julio del 2021, entre la **Ilustre Municipalidad Curaco de Vélez**, RUT N° 69.231.000-4, representada por la Alcaldesa Srta. **Javiera Yañez Rebolledo**, cédula de Identidad N° 16.996.044-5, ambos con domiciliado en calle Gabriela Mistral N°10, de la comuna de Curaco de Vélez, por una parte y por la otra, y don **Juan Francisco Cereceda Herrera**, Cédula de Identidad N°16.760.593-1, Chileno, Profesión Ingeniero Agrónomo, con domicilio en calle Gabriela Mistral, comuna de Curaco de Vélez, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes clausulas:

**PRIMERO:** Con fecha 14 de Junio de 2021 se celebró Renovación de Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena – PDTI, suscrito entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la I. MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 694 de fecha 24 de junio de 2021 de la I. Municipalidad de Curaco de Vélez.

**SEGUNDO:** Para la ejecución de dicho Convenio, la I. Municipalidad de Curaco de Vélez requiere contratar un TECNICO de profesión Ingeniero Agrónomo, en adelante el profesional, para desarrollar actividades y funciones del programa mencionado en el punto anterior, prestando servicio 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 de Vélez.

**TERCERO:** La I. MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$1.302.536 (Un millón trescientos dos mil quinientos treinta y seis pesos) Impuestos Incluidos, los que se pagarán dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, contra la presentación del informe de avance mensual, respaldo de contactos con los usuarios y la boleta de honorarios por el servicio de extensión, de dicha remuneración el trabajador deberá destinar los recursos que estime necesarios para poder cumplir con las obligaciones que le impone el presente contrato, principalmente lo dispuesto en la cláusula quinta numerando 26, siendo de su 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 sexta numerando cuarto.

**CUARTO:** 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.

**QUINTO:** Para el cumplimiento de sus obligaciones, el profesional deberá cumplir con 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.

- 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 será pertinente técnicamente.
- 3) Apoyar la comercialización de los productos a los agricultores bajo su responsabilidad tanto en actividades realizadas por el INDAP como por la entidad ejecutora.
- 4) Apoyar en la articulación de acciones y/o financiamiento de otros servicios y/o ministerios que contribuyan a satisfacer las distintas necesidades existentes en el espacio rural.
- 5) Aplicar la encuesta que establezca INDAP para levantar información de los agricultores que se incorpore 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 la planificación de los objetos, 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 y la Entidad ejecutora.
- 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 información 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 programa 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 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 (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 calidad de cliente de INDAP.

- 21) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación de Programa, realizado 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 profesional de su unidad operativa.
- 23) Informar oportunamente al Coordinador comunal y a la agencia de Área, cuando se produzcan retiros, fallecimientos 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 la 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 periodo 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 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.
- 30) Para asegurar el correcto funcionamiento del programa, el profesional debe generar como mínimo 20 contactos con usuarios ya sea visitas técnicas de emergencia, contacto telefónico o a través de redes sociales mensualmente las que deben ser entregada cada fin de mes junto a la boleta de honorarios y el informe mensual a la entidad ejecutora, previa visación del coordinador territorial.
- 31) Apoyar al coordinador territorial en las labores de ejecución, planificación y articulación del programa.
- 32) Ingresar planificación semanal de actividades en planilla drive habilitada por el INDAP y la entidad ejecutora.
- 33) Realizar llamados telefónicos a los usuarios del programa con el fin de ejecutar el plan anual de trabajo establecido por el equipo técnico y aprobado por la contraparte municipal y el INDAP, debiendo ingresar cada llamada en una planilla de registro y hoja de visita por usuario.
- 34) Cuando se realice una campaña organizada por el Municipio, será responsabilidad de cada Profesional y/o Técnico contactarse con sus usuarios para la entrega del beneficio, de manera de asegurar que el usuario obtenga dicho beneficio.
- 35) Obligación de registrar en una planilla, creada para tal fin, todos los beneficios que se entreguen a los usuarios, sean provenientes de INDAP y/o Municipalidad.

**SEXTO:** El Profesional mediante la suscripción del presente contrato, declara conocer su obligación de cotizar en el sistema de pensiones, de salud, para accidentes del trabajo y enfermedades profesionales conforme lo establecen los artículos 89º y 92º del D.F.L. Nº 3.500 de 1980 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que crea el Sistema de Pensiones, modificado mediante la Ley Nº 20.255 de 2008 y la Ley Nº 20.894 de 2016, con la excepción de aquellos mencionados en el inciso quinto del artículo 29º Transitorio de la Ley 20.255 de 2008 y artículo 92º I del D.F.L. Nº 3.500 de 1980.

**SÉPTIMO:** El profesional no será considerado funcionario municipal de la Municipalidad para ningún efecto legal.

**OCTAVO:** El profesional contratado a honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

1. Permiso de vacaciones por 10 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 04 días de permiso administrativo para realizar trámites ineludibles, con goce de remuneraciones.

4. Reposo por prescripción, previa presentación de la licencia médica de cualquier naturaleza. El servidor debe tramitar de forma personal dicha licencia médica ante la entidad de salud correspondiente, por lo cual el servicio público contratante no interviene en dicho proceso.

En relación al párrafo precedente y en el entendido que el servidor hace uso de dicho derecho, la Municipalidad pagará en la fecha pactada conforme al presente contrato los días efectivamente trabajados.

Lo anterior, sin perjuicio que la Municipalidad pague dicha diferencia que puede existir entre el monto del subsidio a que tiene derecho el servidor y los días efectivamente pagados por la entidad de salud correspondiente, previa acreditación por parte del servidor de los montos que percibió por parte de la entidad previsional y certificado o antecedente que justifique que transcurrido el plazo de 10 días para efectuar apelaciones esta se efectuó o no, y el resultado de la misma. Asimismo, en el caso que este pago sea procedente sólo será efectivo hasta 60 días previos al año calendario de vigencia del Convenio en comento.

En caso de licencias médicas prolongadas, entendiéndose por tales aquellas superiores a 30 días, la Municipalidad deberá proceder al reemplazo transitorio o a la reorganización del Equipo de Extensión.

5. Permiso para alimentación del hijo, a que se refiere el artículo 206 del Código del Trabajo.

**NOVENO:** 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.

**DÉCIMO:** El presente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios tiene vigencia de 08 meses, a partir del 03 de Mayo de 2021 y hasta el 31 de Diciembre del año 2021.

Lo anterior, en conformidad a lo señalado en el punto 13º "Considerando" de la Renovación de Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena – PDTI, suscrito entre la INDAP y la Ilustre Municipalidad de Curaco de Vélez con fecha 14 de junio de 2021, que señala expresamente lo siguiente: "Que, las partes establecen que, por razones de buen servicio, continuidad, eficacia y eficiencia, las prestaciones contempladas en el este convenio comenzaron a otorgarse en la forma pactada al inicio del mes de mayo de 2021. Por lo tanto, conforme al artículo 52 de la Ley Nº 19.880, cumpliéndose los requisitos de que se produzcan consecuencias favorables para los interesados y no se lesionen derechos de terceros, dada la alta y perentoria necesidad de oportunidad de los servicios de asesoría técnica PDTI, se permitirá validar labores realizadas con anterioridad al acto administrativo de aprobación y puesta en ejecución de la presente renovación de convenio. En consecuencia, podrán incluirse en la rendición de cuentas gastos ejecutados con

*anterioridad a la total tramitación del acto administrativo respectivo, todo ello conforme al artículo 13 de la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas."*

Sin perjuicio de lo anterior, dicho contrato se renovará sucesivamente conforme a la disponibilidad de recursos que ingresen a las arcas municipales por parte de INDAP.

**DÉCIMO PRIMERO:** El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO y la entidad ejecutora; 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.

**DÉCIMO SEGUNDO:** 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 reiterado 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 reprochable que vulnere, grave el principio de probidad y buenas relaciones humanas.

**DÉCIMO TERCERO:** 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.

**DÉCIMO CUARTO:** Forma parte íntegra de este Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios, el Convenio entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la I. MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 694 de fecha 24 de Junio de 2021, que las partes declaran conocer y aceptar.

**DÉCIMO QUINTO:** Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de Curaco de Vélez.

**DÉCIMO SEXTO:** La personería de la Srta. Javiera Yañez Rebolledo, consta en el Decreto Alcaldicio N° 703 del 28 de Junio de 2021.

**DÉCIMO SÉPTIMO:** El presente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios se aprueba mediante Decreto Alcaldicio N° 747 de fecha 01.07.2021 y se imputa el gasto a incurrir a la cuenta 114-05-25.

**DÉCIMO OCTAVO:** El presente instrumento se firma en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL, la I. MUNICIPALIDAD DE CURACO DE VELEZ e INDAP.

  
**JUAN CERECEDA HERRERA**  
Técnico  
Unidad Operativa Territorial  
Curaco de Vélez

  
  
**JAVIERA YAÑEZ REBOLLEDO**  
ALCALDESA  
I. Municipalidad de Curaco de Vélez