



ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTÉN

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 781/2014.-  
NUEVA TOLTÉN, 26 JUN. 2014

**LA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:**

**VISTOS:**

- Contrato a Honorario suscrito con fecha 26 de junio del 2014, entre la Ilustre Municipalidad de Toltén y el Sr. **MATIAS HUMBERTO RIVAS SERRANO**.
- Decreto Alcaldicio Exento N° 775 de fecha 26 de junio del 2014, que aprueba Renovación de Contrato para la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial PDTI - 2 - 7 - 5 - 9 - 8 - 4 y 3 para la prestación de Servicios de Asesoría de fomento productivo para atender a Comunidades Indígenas de la comuna de Toltén.
- Carta Acuerdo suscrita por los Alcaldes de la IX Región con fecha 27 de Diciembre de 1994 que crea el Programa de Desarrollo Rural.
- Decreto Alcaldicio Exento N° 1.438 del 29 de diciembre de 2013 que aprueba estimación de ingresos y gastos del Municipio de Toltén para el año 2014.
- El texto refundido de la Ley 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y en uso de las facultades que se me confieren:

**DECRETO:**

1.- **APRUÉBASE** Contrato a Honorario de fecha 26 de junio del 2014 suscrito entre la Municipalidad de Toltén y el Sr. **MATIAS HUMBERTO RIVAS SERRANO**, de acuerdo a lo indicado en vistos.

2.- **GÍRENSE** los fondos requeridos con cargo a la Cuenta Extrapresupuestaria 114 05 "Administración de Fondos".

3.- EL Contrato a Honorario se consideran parte integrante del presente

**ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE**

Decreto.  
  
**RIGOBERTO NEGRON SANTANDER**  
 SECRETARIO MUNICIPAL

  
**RAFAEL GARCIA FERLICE**  
 ALCALDE

RGF/RNS/aal.

**DISTRIBUCIÓN:**

- INDAP Area Toltén
- Carpeta Convenio
- Dirección de Administración y Finanzas ✓
- UDEL
- Profesional
- Oficina de Partes, Archivo e Informaciones/

07 JUL 2014



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
TOLTEN**

**CONTRATO ENTRE JEFE TÉCNICO Y ENTIDAD  
EJECUTORA PARA LA EJECUCIÓN  
PROGRAMA PDTI- INDAP**

**JEFE TÉCNICO PROGRAMA DE DESARROLLO  
TERRITORIAL INDIGENA (PDTI) UNIDAD OPERATIVA  
PUCHILCO - NIGUE - CHANQUIN**

En Toltén, a 26 de junio del 2014, entre la Entidad Ejecutora **MUNICIPALIDAD DE TOLTEN**, R.U.T. N° 69.191.400-3, representada por su Alcalde Sr. **RAFAEL GARCIA FERLICE**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos con domiciliado en calle O'Higgins N° 410 y Don **MATIAS HUMBERTO RIVAS SERRANO** Cédula de Identidad N° [REDACTED] chileno, de profesión Ingeniero Agrónomo, con domicilio en [REDACTED] se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación :

**PRIMERO:** La Entidad Ejecutora Municipalidad de Toltén en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695 y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Territorial Indígena (PDTI) Unidad Operativa Puchilco - Nigue -Chanquín, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante, donde se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en el Contrato debido a que se encontrará bajo la dependencia de la Unidad de Desarrollo Económico Local UDEL.

**SEGUNDO:** El Sr. Rafael García Ferlice, en su calidad de Alcalde de la Municipalidad de Toltén contrata los servicios del Sr. **MATIAS RIVAS SERRANO**, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior. Prestando Servicios de Asesoría Técnica a 76 usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.

**TERCERO:** El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Honorarios, para cumplir la función de Jefe Técnico del Programa PDTI en la Unidad Operativa Puchilco - Nigue -Chanquín.

**CUARTO:** El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PDTI vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Contrato o de la Renovación del Contrato, según corresponda, entre la entidad ejecutora Ilustre Municipalidad de Toltén e INDAP.

**QUINTO:** El profesional contratado desempeñara el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa Puchilco - Nigue - Chanquín y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

## **Obligaciones del Jefe Técnico**

El miembro del Equipo Técnico, individualizado en este Contrato, deberá asumir las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución del PDTI:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que INDAP habilite para estos fines, de acuerdo a las instrucciones impartidas por INDAP.
- c) Segmentar a los agricultores según el perfil descrito en las Normas del Programa y validar dicha segmentación con la Agencia de Área.
- d) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación de acuerdo a la información de las encuestas de diagnóstico y los formatos provistos por INDAP, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente Contrato.
- e) Elaborar de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes requeridos para el pago de cada cuota.
- f) Desarrollar las actividades contenidas en los planes de trabajo.
- g) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos del INDAP y de otros Servicios sectoriales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, haciendo más integral la intervención y generando mayores beneficios a los agricultores.
- h) El Jefe Técnico deberá participar activamente en la Planificación de la Inversiones, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la instancia convocada por el Jefe de Área.
- i) Ingresar la postulación de los proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma Vigente.
- j) El Jefe Técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- k) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- l) Apoyar, en sus visitas a terreno, al Jefe de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.
- m) 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.
- n) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- o) 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, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- p) Llevar a cabo todas las acciones necesarias, dispuestas por INDAP, para implementar el Convenio de Colaboración entre INDAP y el SAG para el fortalecimiento del Programa Oficial de Trazabilidad animal en el rubro bovino.
- q) 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.
- r) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa " Consolidación de la Tenencia de Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.
- s) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, las actividades extraprogramáticas y el período de vacaciones del Equipo Técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- t) 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.
- u) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.

v) Cumplir con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa:

**Cuadro de estándares de calidad para todas las Unidades Operativas**

Tipo de Actividad	Nº Contactos mínimos año Temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er Cuatrim	Verificador
Visitas Técnicas por usuario del segmento 1	3	1	1	1	Informe de visita con firma de usuario
Visitas Técnicas por usuario del segmento 2	3	1	1	1	Informe visitas con firmas de usuarios
Visitas Técnicas por usuario del Segmento 3	3	1	1	1	Informe visitas con firmas de usuarios
Reuniones para validación de la segmentación y elaboración del Plan de Trabajo	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de planificación de la intervención	1		1		Acta de reunión con firma de asistentes
Acciones de capacitación y formación	4	2	1	1	Informe de actividades y lista con firma de asistentes
Reuniones de la Mesa de Coordinación y seguimiento de la Unidad Operativa	3	1	1	1	Acta de reunión con firma de asistentes.
Reunión de planificación de la inversiones	1	1			Acta de reunión con firma de asistentes .

A continuación se detallan algunas actividades y productos descritos en el cuadro de estándares mínimos que requieren mayor especificación:

- Se considerarán los mismos estándares para el segmento 2 y 3.
- Se considera apoyo al seguimiento de entrega de los capitales de trabajo para todos los segmentos
- Se considera 3 visitas del jefe técnico por usuario distribuido uniformemente en la temporada para unidades operativas con rango de 60-79 usuarios, por tanto, a la Unidad Operativa Puchilco – Nigue –Chanquín le corresponden 19 visitas mensualmente.
- Se considera apoyo al seguimiento de entrega de los capitales de trabajo del segmento 1, proyectos de inversión, praderas suplementarias, programas SIRSD, de usuarios beneficiarios de unidad operativa.
- Se considerará actividades de validación del plan de trabajo en al menos 1 reunión por comunidad o grupo.
- Se considerara actividades de capacitación al menos 3 temas diferentes pero pertinentes a su plan de trabajo. Las giras técnicas y evaluaciones, validación de planes deben ser sesionadas por la mesa de coordinación.
- Se considerará visitas del Jefe Técnico y técnico que deberán ser realizadas en días distintos y con una periodicidad que lo justifique. Podrán realizarse entre los días lunes a sábado. Visitas los días domingos deberán ser autorizadas por INDAP.
- Se aceptará un máximo de 6 visitas diarias, considerando el tiempo prudencial para el desplazamiento de los profesionales y el tiempo necesario para entregar la asesoría del agricultor. Deberán ser realizadas en el predio del agricultor. El contenido refrendado en el formulario de visitas debe ser atingente a los rubros consignados en el Plan de trabajo anual. Los formularios de visitas técnicas deben ser foliados, con firma identificable, y deben incluir los de Indap y la entidad ejecutora. La entrega de copias de formularios de

visitas realizadas deben ser ingresadas a Indap los primeros 3 días hábiles del siguiente mes en que se realicen.

-Para el pago de la cuota correspondiente, deben estar ejecutadas al menos el 80% de las visitas planificadas.

-Para el pago de la tercera cuota el equipo técnico deberá tener el 80% de las visitas técnicas programadas.

-Las capacitaciones y acciones formativas se exigirá una programación detallada de ellas, la cuál deberá ser aprobada por la agencia de área en forma previa a la transferencia de los recursos.

-Los temas a tratar en actividades grupales (reuniones técnicas, talleres) deberán considerar una adecuada planificación, ejecución, evaluación, y además considerar metodológicamente la edad, capacidad visual y de lectura y etnia de los agricultores para su ejecución.

-Los temas a tratar en esta actividades grupales (reuniones técnicas, talleres, días de campo, etc) deberán responder a temas técnicos considerados en el plan anual y considerar las condiciones adecuadas de puntualidad, infraestructura y tiempos de realización, se validarán actividades grupales con una asistencia de un 70% de los agricultores.

w) Planificar con la contraparte municipal en este caso la Directora de la Unidad de Desarrollo Económico Local, las actividades a ejecutar en la Unidad Operativa.

x) Entregar a la contraparte Municipal en este caso a la Directora de la Unidad de Desarrollo Económico Local un Informe mensual con las actividades realizadas.

y) Mantener informada a la Directora de la UDEL respecto al avance y actividades que se desarrollen dentro de la ejecución del Programa.

#### **SEXTO: Vigencia del Contrato**

El presente contrato será firmado con fecha 26 de junio del 2014 el que tendrá una vigencia retroactiva a contar del 2 de mayo del 2014 y hasta el 30 de abril del 2015, en conformidad a la fecha de la firma del Contrato suscrito entre la Entidad Ejecutora e INDAP, el que podrá renovarse, previo pronunciamiento favorable de INDAP y dependerá del resultado de las Evaluaciones de desempeño por parte de INDAP hacia el Equipo Técnico y la Entidad Ejecutora, de la vigencia del Contrato o de la Renovación de Contrato con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los usuarios en mantener la Unidad Operativa y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere; sin perjuicio de lo anterior, por razones fundadas, INDAP podrá solicitar a la Entidad Ejecutora, que renueve parte o todo el Equipo Técnico.

En caso que una de las partes desee poner término al contrato en forma anticipada, se notificará a la otra por escrito con al menos quince (15) días de anticipación.

#### **SEPTIMO: De los Honorarios**

**Los Honorarios mensuales acordados asciende el primer mes (mayo 2014) a la suma de \$1.103.469.- (Un millón ciento tres mil cuatrocientos sesenta y nueve pesos), los meses restantes (junio 2014 a abril 2015) corresponden un monto de \$1.103.461.- (Un millón ciento tres mil cuatrocientos sesenta y un pesos), cifra que será cancelada el último día hábil de cada mes, contra la presentación de la boleta de honorarios, monto que considera honorarios y movilización. Para la materialización del pago deberá presentar un informe visado por la Directora de la Unidad de Desarrollo Económico Local UDEL de quién depende el Programa PDTI, o por el Alcalde.**

El profesional deberá marcar tarjeta control al ingreso de la jornada por la naturaleza de sus funciones.

La jornada de trabajo será de 44 horas semanales, asimiladas al horario habitual de trabajo del Municipio, siendo el horario de Lunes a Jueves de 8:30 a 17:33, y el día Viernes de 8:30 a 16:30 hrs, considerando diariamente una hora de colación. Y el día sábado en el horario que el profesional disponga podrá realizar visitas técnicas en caso que fuese necesario, y el Domingo con la debida autorización del INDAP.

La entidad Ejecutora retendrá mensualmente el 10% de la suma total de los honorarios del Jefe Técnico los que serán declarados y pagados en el SII, otorgando a fin de año un certificado de los Honorarios y las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de impuesto a la renta en su caso.

**OCTAVO: Beneficios**

El Jefe Técnico contratado podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- Reposos por prescripción médica, previa presentación de la Licencia Médica respectiva
- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, 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; los que serán solicitados a lo menos con 48 hrs. de anticipación.
- El profesional podrá solicitar hasta 6 días administrativos durante la vigencia del contrato situación debidamente calificada por el Alcalde quién podrá conceder o denegar dichos permisos.
- En caso de Licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.
- El Profesional podrá efectuar cursos de capacitación dentro de su área.

**NOVENO: Cláusula de Probidad.**

Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP ni proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

**DECIMO:** El presente contrato no estará afecto a imposiciones previsionales ni asignaciones familiares por tratarse de contrato a honorarios, por tanto, será obligación del profesional pagar las cotizaciones de salud y previsional en los organismos de seguridad social correspondiente, el no cumplimiento del pago acarreará la pérdida de los beneficios de acuerdo a la Ley 20.255 sobre Reforma Previsional título IV.

Así mismo, para hacer uso de este beneficio, el profesional deberá presentar a la Municipalidad la respectiva Licencia médica dentro de los plazos legales, en el caso de no encontrarse afiliado a una ISAPRE o FONASA, el profesional tendrá la obligación de tramitar íntegramente la obtención del subsidio que le corresponda recibir de su ISAPRE / FONASA ante todas las instancias administrativas que correspondan.

**DECIMO PRIMERO: Término de Contrato.**

- Acuerdo de las partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, retraso en la entrega de Informes, ausencia laboral sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo con efectos graves, incumplimiento de actividades y/o acciones que perjudican directamente al agricultor, etc.

- Obtención de una Evaluaciones de desempeño negativa por parte del integrante del Equipo técnico realizada por INDAP.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico, previo aviso a INDAP y a la Entidad Ejecutora, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.
- Incurrir en una conducta que vulnere, grave o reiteradamente, el principio de probidad.
- Caducidad del Contrato suscrito entre INDAP y la entidad Ejecutora para la ejecución del PDTI.
- El no contar en forma permanente con vehículo dentro del horario de trabajo será motivo de término del contrato, dado a que se encuentra estipulado como clausula en el contrato entre INDAP y la Entidad Ejecutora.

**DECIMO SEGUNDO: Domicilio**

Para todos los efectos legales de este Contrato de Servicios las partes fijan su domicilio en la ciudad de Toltén, además el presente contrato se suscribe en seis ejemplares, de igual tenor y fecha quedando uno en poder del profesional y los restantes para INDAP y la Entidad Ejecutora.

**DECIMO TERCERO:** La personería del Sr. Rafael García Ferlice como Alcalde de la comuna consta en Decreto Alcaldicio N° 4.883 del 6 de diciembre del 2012, que lo faculta para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

**DECIMO CUARTO:** Con todo, el presente contrato deberá sancionarse mediante Decreto Alcaldicio Exento, que lo aprueba, sin el cual no tendrá validez y para los efectos se considera parte integrante del Decreto.



**MATIAS RIVAS SERRANO**  
**INGENIERO AGRONOMO**




**RAFAEL GARCIA FERLICE**  
**ALCALDE**