



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
TOLTEN**

DECRETO ALCALDICIO EXENTO N° 796/2014-1
NUEVA TOLTEN, 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 la Srta **MARIA CAROLINA PAVEZ CONEJEROS**.
- DAE N° 773 de fecha 26 de junio del 2014, que aprueba Renovación Convenio de ejecución del Programa de Desarrollo Local Prodesal U.O. 5 - 4 - 1 - 3 y 2, suscrito entre la Municipalidad de Toltén y el Instituto de Desarrollo Agropecuario, INDAP, para atender a grupos de pequeños productores agrícolas de la comuna de Toltén.
- DAE N° 443 de fecha 29.05.09 que establece como contraparte técnica del Municipio para coordinación permanente con el INDAP respecto del Programa Prodesal a la Directora de la UDEL Sra. Pilar Briones Gajardo.
- Carta Acuerdo suscrita por los Alcaldes de la IX Región con fecha 27 de Diciembre de 1994 que crea el Programa de Desarrollo Rural.
- DAE N° 1.438 del 29 de diciembre del 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 Ilustre Municipalidad de Toltén y la Srta. **MARIA CAROLINA PAVEZ CONEJEROS**, de acuerdo a lo indicado en vistos.

3.- GÍRENSE los fondos requeridos con cargo a la Cuenta Corriente Extrapresupuestaria del Banco Estado.

4.- El Contrato a Honorarios se considera parte integrante del

presente Decreto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



RIGOBERTO NEGRON SANTANDER
SECRETARIO MUNICIPAL



RAFAEL GARCIA FERLICE
ALCALDE

RGF/RNS/aal.

DISTRIBUCIÓN:

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

07 JUL. 2014



**ILUSTRE MUNICIPALIDAD
TOLTÉN**

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

**TÉCNICO PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL
(PRODESAL) UNIDAD OPERATIVA POCOYAN**

En Toltén, a 26 de junio del 2014, entre la Entidad Ejecutora **MUNICIPALIDAD DE TOLTÉN**, 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 Doña **MARIA CAROLINA PAVEZ CONEJEROS** Cédula de Identidad [REDACTED], chilena, de profesión Técnico Agrícola Mención Superior mención ganadería, 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 Local (PRODESAL) Unidad Operativa Centro Norte, requiere contratar un Técnico 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 la Técnico 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 de la Srta. **MARIA CAROLINA PAVEZ CONEJEROS**, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior. Prestando Servicios de Asesoría Técnica a 116 usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.

TERCERO: La Técnico desempeñará su labor bajo el régimen de Honorarios, para cumplir la función de Técnico del Programa de Desarrollo Local PRODESAL en la Unidad Operativa Centro Norte.

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

QUINTO: La Técnico contratada desempeñara el rol de Técnico de la Unidad Operativa Centro Norte y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones del Técnico

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

- 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 en el instituto.
- c) Segmentar a los agricultores según el perfil descrito en las normas del Programa y validar dicha segmentación con la Agencia de Area.
- 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 Convenio.
- e) Colaborar con el Jefe Técnico en la elaboración, 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 de INDAP y de otros Servicios sectoriales, con el objeto de satisfacer las demandas y requerimientos de los Agricultores de su Unidad Operativa, que no puedan ser atendidas por el Programa, haciendo mas integral la intervención y generando mayores beneficios a los agricultores.
- h) El Técnico deberá participar activamente en la Planificación de las Inversiones, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la instancia convocada por el Jefe de Area.
- 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 Técnico en conjunto con el Jefe Técnico, a solicitud del Jefe e Area de INDAP, debe evaluar en terreno las demandas de inversiones 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 Area de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por este.
- m) Apoyar a la formación 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.
- 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 al Jefe Técnico para que informe a la Agencia de Area de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así 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 los predios hacia el Programa "Servicios de Apoyo a la Regularización de la Propiedad Raíz Rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.

s) Informar al Jefe Técnico para que pueda coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP y la Entidad Ejecutora, las actividades Extra programáticas y el periodo 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 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.

u) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.

v) Cumplir, al menos, con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa.

Cuadro de estándares de calidad para el segmento 1

Tipo de Actividad	Nº contactos temporada	1er cuatrim	2do cuatrim	3er cuatrim	Verificador
Visitas técnicas por usuario del segmento 1	3		1	1	Informe de visita con firma de usuario
Visitas técnicas por usuario del segmento 2	3		1	1	Informe visitas con firmas de usuarios
Reunión para validación de la segmentación y elaboración del Plan de Trabajo	2	1	1		Acta de reunión con firma de asistentes
Acciones de capacitación y formación	5	2	2	1	Informe de actividades y lista con firma de asistentes
Reuniones de la mesa de coordinación y seguimiento de la unidad operativa	2	1	1		Acta de reunión con firma de asistentes
Reunión de planificación de las 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 considerará mínimo 3 visitas del Técnico por usuario distribuido uniformemente en la temporada para unidades operativas del rango 100-119. Por tanto a la Técnico de la U.O Centro Norte le corresponderá efectuar 29 visitas mensuales. Se considerará los mismos estándares para el segmento 1 y 2.

-Se considerará apoyo al seguimiento de entrega de los capitales de trabajo del segmento 1, proyectos de inversión, praderas suplementarias y programas SIRSD de usuarios beneficiados de la unidad operativa.

-Para el pago de la tercera cuota, el equipo técnico deberá haber efectuado un 80% de las visitas planificadas.

-Las visitas técnicas deben ser orientadas de acuerdo a la atención por segmento establecido en la normativa vigente.

-Las visitas técnicas no podrán ser realizadas en los mismos días tanto por el Jefe Técnico y el Técnico, salvo situaciones puntuales y necesarias previamente autorizadas por INDAP.

-Se aceptará un máximo de 6 visitas diarias por profesional, considerando que se requiere de un tiempo apropiado para el desplazamiento y para la entrega de la asesoría técnica correspondiente.

-El informe técnico debe ser foliado, con firmas del agricultor, fechas correlativas y debe incluir logos de Indap y la entidad ejecutora.

-Las copias de los informes técnicos deben ser ingresados a INDAP los primeros 5 días hábiles del siguiente mes en que se realicen.

-Realizar al menos 5 actividades complementarias por U.O fortaleciendo las actividades grupales preferentemente en el segmento 1.

-Se deberán realizar al menos 2 reuniones por U.O para la validación del Plan de Trabajo y segmentación, se considerará válida la actividad considerando un verificar de al menos un 80% de asistencia.

-Los equipos técnicos deberán abocarse específicamente al plan anual de trabajo con exclusiva dedicación y no participar en actividades ajenas a sus responsabilidades del programa.

-Todas las actividades de acción formativa deben ser consensuadas por la Mesa de Coordinación con todas las partes presentes.

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

x) Entregar a la Directora de la Unidad de Desarrollo Económico Local Informe mensual con las actividades realizadas.

y) Entregar con anticipación los Informes Técnicos y Financieros para ser visados por la contraparte municipal.

z) 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 Convenio 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 Convenio o de la Renovación del Convenio 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 \$747.955.- (Setecientos cuarenta y siete mil novecientos cincuenta y cinco pesos), los meses restantes (junio 2014 a abril 2015) corresponden un monto de \$747.944.- (Setecientos cuarenta y siete mil novecientos cuarenta y cuatro 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 de Desarrollo Local PRODESAL, o por el Alcalde.

La Técnico 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.

La entidad Ejecutora retendrá mensualmente el 10% de la suma total de los honorarios del 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

La Técnico contratada 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 la técnico 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.
- En caso de Licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará a la técnico por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.
- La Técnico 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: La Técnico podrá ausentarse y dejar de prestar sus servicios en caso de enfermedad o incapacidad temporal, dentro de lo cual se entiende comprendido las Licencias Médicas extendidas con ocasión del periodo de pre y post natal.

El presente contrato no estará afecto a imposiciones previsionales ni asignaciones familiares por tratarse de contrato a honorarios, por tanto, será obligación de la 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.

En caso del derecho de amamantamiento la profesional tendrá derecho a disponer de 1 hora al día para dar alimento a sus hijos menores de dos años.

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 Evaluación 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 Convenio suscrito entre INDAP y la entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.
- El no contar en forma permanente con vehículo será motivo de término del contrato, dado a que se encuentra estipulado como cláusula en el convenio 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 de la Técnico 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.



**MARIA C. PAVEZ CONEJEROS
TEC. AGRICOLA NIVEL SUPERIOR**



**RAFAEL GARCIA FERLICE
ALCALDE**