



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE ÑUBLE
REGION DEL BIO BIO
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DPTO. ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE PERSONAL

APRUEBA CONTRATOS PRODESAL

DECRETO ALCALDICIO N° 2914
QUILLON, 07 DE JULIO 2015

VISTOS:

1. El Decreto Alcaldicio N° 2.817 de fecha 26 de Junio de 2015, que aprueba la Renovación de Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local "PRODESAL" en la comuna de Quillón,
2. Los Contratos de Asistencia a Honorarios suscritos con fecha 01 de Julio de 2015,
3. Decreto Alcaldicio N° 3969 de fecha 10.12.2014, que Aprueba el Presupuesto Municipal vigente para el año 2015,
4. Sentencia de Proclamación de alcaldes N° 14 de fecha 30 de Noviembre de 2012, por el que se proclama como Alcalde de la Municipalidad de la comuna de Quillón a Don Alberto Gyhra Soto,
5. En Uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de Marzo de 1988 y sus posteriores modificaciones,

DECRETO

1. APRUEBASE CONTRATOS DE ASISTENCIA A HONORARIOS celebrado entre la I. Municipalidad de Quillón y

NOMBRE	RUT	PERIODO	FUNCION	REMUNERACION MENSUAL BRUTA	BONO MOVILIZACION MENSUAL	
					RECURSOS INDAP	RECURSOS MUNICIPALES
DEL CAMPO ALEGRIA PATRICIA VICTORIA		02/05/2015 al 31/12/2015	Jefe Técnico PRODESAL I	\$1.020.262	\$159.777	\$67.987
CARRASCO GARRIDO JOSE LUIS		02/05/2015 al 31/12/2015	Técnico PRODESAL I	\$683.146	\$106.983	\$115.763
SAEZ RIQUELME SANDRA DEL CARMEN		02/05/2015 al 31/12/2015	Jefe Técnico PRODESAL II	\$1.020.262	\$159.777	\$67.987
ACUÑA AGUILERA OSCAR GUSTAVO		02/05/2015 al 31/12/2015	Técnico PRODESAL II	\$683.146	\$106.983	\$115.763
MERINO PAREDES REGINA CLAUDIA		02/05/2015 al 31/12/2015	Jefe Técnico PRODESAL III	\$1.020.262	\$159.777	\$67.987
CARRASCO PADILLA CARLOS ALBERTO		02/05/2015 al 31/12/2015	Técnico PRODESAL III	\$683.146	\$106.983	\$115.763
ESPARZA CARCAMO JORGE ANDRES		02/05/2015 al 31/12/2015	Jefe Técnico PRODESAL IV	\$1.020.262	\$159.777	\$67.987

2. Los gastos que origine la aplicación del presente Decreto se imputará a la cuenta presupuestaria 11405 "Aplicación de Fondos en Administración" del Presupuesto Municipal vigente para el Año 2015 y a la cuenta 2104004, subprograma 04, Prestaciones de servicios en programas comunitarios del presupuesto municipal 2015.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE

LTV/APB/apb.

DISTRIBUCION :

- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL
- SECRETARIO MUNICIPAL



CONTRATO ENTRE PROFESIONAL E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON

PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP

JEFE TECNICO – PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL

UNIDAD OPERATIVA PRODESAL QUILLON 1-2015

En QUILLON, a 01 de Julio de 2015, entre la Ilustre Municipalidad de Quillón, RUT N°69.141.400-0, representada por su Alcalde don ALBERTO RAUL GYHRA SOTO, cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos con domiciliado en calle 18 de Septiembre N°250, de la comuna de Quillón, por una parte y por la otra, y doña PATRICIA VICTORIA DEL CAMPO ALEGRIA, cédula de Identidad N° [REDACTED] chilena, Ingeniero Agrónomo, con domicilio en calle [REDACTED] se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes clausulas:

PRIMERO Con fecha 11 de Junio 2015 se aprobó Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) celebrado entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la Ilustre Municipalidad de Quillón, aprobado por Resolución Exenta N° 084970, de la Dirección Regional del Bio-Bio y Decreto Alcaldicio N° 2.817 de fecha 26 de Junio 2015 de la Ilustre Municipalidad de Quillón, respectivamente.

SEGUNDO Dicho convenio fue renovado con fecha 12 de Febrero 2014, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 014238, de la Dirección Regional del Bio-Bio, Decreto Alcaldicio N°280 de fecha 24 de Febrero 2014 de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

TERCERO Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON requiere contratar un Ingeniero Agrónomo, en adelante el profesional, para prestar servicios de Asesoría Técnica a agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa "PRODESAL QUILLON 1-2015".

CUARTO La I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$ 1.020.262 (un millón veinte mil doscientos sesenta y dos de pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP, el que se pagará el Séptimo día hábil de cada mes, 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 \$227.764 (doscientos veintisiete mil setecientos sesenta y cuatro pesos) el cual será financiado de la siguiente manera \$159.777 (ciento cincuenta y nueve mil setecientos setenta y siete pesos) financiado con recursos INDAP, Y \$67.987 (sesenta y siete mil novecientos ochenta y siete pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo, el que deberá entregarse, contra presentación de boleta de honorarios.

QUINTO El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL 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 QUILLON.

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.
- 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.
- 29) Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
- 30) Participar en la elaboración del Plan comunal de acuerdo a los requerimientos de INDAP.
- 31) 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.
- 32) 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) Días de descanso con goce de remuneraciones por 15 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, este periodo podrá tomarse también de manera parcializada.
- 2) El Municipio respetará el reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- 3) El Municipio respetará los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental, previa comunicación a INDAP, y siempre que ello no signifique un mayor gasto para la Municipalidad, sino hasta los montos establecidos en el respectivo convenio.
- 4) El Municipio respetará el tiempo de alimentación del hijo.

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 comenzará a regir a partir del 02 de Mayo de 2015 y expirará el 31 de Diciembre 2015.



DÉCIMO El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el Municipio; 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) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- 4) Obtención de evaluaciones de desempeño negativas (inferior a nota 4.0), efectuadas por la Municipalidad cada 4 meses.
- 5) Incurrir en una conducta que vulnere, gravemente el principio de probidad.

DUODÉCIMO El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON, 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 QUILLON.

DÉCIMOCUARTO La personería de don ALBERTO GYHRA SOTO, consta en la Sentencia de Proclamación de Alcaldes Nº14 de fecha 30 de Noviembre de 2012 del Tribunal Electoral de la Región del Bio-Bio.

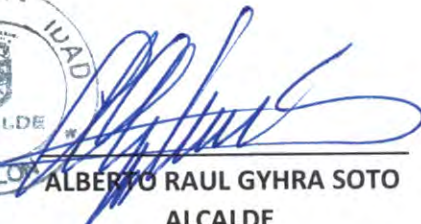
DECIMOQUINTO El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y el otro ejemplar en poder la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON.


PATRICIA DEL CAMPO ALEGRIA
INGENIERA AGRONOMA



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE




ALBERTO RAUL GYHRA SOTO
ALCALDE


VPM/LTV/APB/apb



REPUBLICA DE CHILE
REGION DEL BIO-BIO
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE PERSONAL

CONTRATO ENTRE PROFESIONAL E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON

PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP

TECNICO – PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL

UNIDAD OPERATIVA PRODESAL QUILLON 1-2015

En QUILLON, a 01 de Julio de 2015, entre la Ilustre Municipalidad de Quillón, RUT N°69.141.400-0, representada por su Alcalde don ALBERTO RAUL GYHRA SOTO, cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos con domiciliado en calle 18 de Septiembre N°250, de la comuna de Quillón, por una parte y por la otra, y don JOSE LUIS CARRASCO GARRIDO, cédula de Identidad N° [REDACTED] chileno, Ingeniero Agrónomo, con domicilio en [REDACTED] se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO Con fecha 11 de Junio 2015 se aprobó Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) celebrado entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la Ilustre Municipalidad de Quillón, aprobado por Resolución Exenta N° 084970, de la Dirección Regional del Bio-Bio y Decreto Alcaldicio N° 2.817 de fecha 26 de Junio 2015 de la Ilustre Municipalidad de Quillón, respectivamente.

SEGUNDO Dicho convenio fue renovado con fecha 12 de Febrero 2014, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 014238, de la Dirección Regional del Bio-Bio, Decreto Alcaldicio N°280 de fecha 24 de Febrero 2014 de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

TERCERO Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON requiere contratar un Técnico, en adelante el profesional, para desarrollar actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando Servicios de Asesoría Técnica a agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa "PRODESAL QUILLON 1-2015".

CUARTO La I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$683.146 (Seiscientos ochenta y tres mil ciento cuarenta y seis pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP, el que se pagará el Séptimo día hábil de cada mes, 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 \$222.746 (doscientos veintidos mil setecientos cuarenta y seis pesos) el cual será financiado de la siguiente manera \$106.983 (ciento seis mil novecientos ochenta y tres pesos) financiado con recursos INDAP, Y \$115.763 (ciento quince mil setecientos sesenta y tres pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo, el que deberá entregarse, contra presentación de boleta de honorarios.

QUINTO El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL 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 QUILLON.

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



- 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 Jefe técnico de su unidad operativa.
- 23) Informar oportunamente al Jefe Técnico 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.
- 26) 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.
- 27) 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.
- 28) Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
- 30) Informar y coordinar oportunamente con el Jefe Técnico, 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.
- 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 honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- 1) Días de descanso con goce de remuneraciones por 15 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, este periodo podrá tomarse también de manera parcializada.
- 2) El Municipio respetará el reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- 3) El Municipio respetará los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental, previa comunicación a INDAP, y siempre que ello no signifique un mayor gasto para la Municipalidad, sino hasta los montos establecidos en el respectivo convenio.
- 4) El Municipio respetará el tiempo de la alimentación del hijo.

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.



- 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 Jefe Técnico 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 pertenecen al segmento 1 de autoconsumo.
- 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.

**NOVENO**

El Contrato comenzará a regir a partir del 02 de Mayo de 2015 y expirará el 31 de Diciembre 2015.

DÉCIMO

El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el Municipio; 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 solicitados por la contraparte técnica e INDAP.
- 3) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- 4) Obtención de evaluaciones de desempeño negativas (inferior a nota 4.0), efectuadas por la Municipalidad cada 4 meses.
- 5) Incurrir en una conducta que vulnere gravemente el principio de probidad.

DUODÉCIMO

El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON, 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 QUILLON.

DÉCIMOCUARTO

La personería de don ALBERTO GYHRA SOTO, consta en la Sentencia de Proclamación de Alcaldes Nº14 de fecha 30 de Noviembre de 2012 del Tribunal Electoral de la Región del Bio-Bio.

DECIMOQUINTO

El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y el otro ejemplar en poder la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON.


JOSE LUIS CARRASCO GARRIDO
TECNICO PRODESAL 1


ALBERTO RAUL GYHRA SOTO
ALCALDE




EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


VPM/LTV/APB/apb



CONTRATO ENTRE PROFESIONAL E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON

PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP

JEFE TECNICO – PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL

UNIDAD OPERATIVA PRODESAL QUILLON 2-2015

En QUILLON, a 01 de Julio de 2015, entre la Ilustre Municipalidad de Quillón, RUT N°69.141.400-0, representada por su Alcalde don ALBERTO RAUL GYHRA SOTO, cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos con domiciliado en calle 18 de Septiembre N°250, de la comuna de Quillón, por una parte y por la otra, y doña SANDRA DEL CARMEN SAEZ RIQUELME, cédula de Identidad N° [REDACTED] chilena, Ingeniero Agrónomo, con domicilio en [REDACTED] se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO Con fecha 11 de Junio 2015 se aprobó Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) celebrado entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la Ilustre Municipalidad de Quillón, aprobado por Resolución Exenta N° 084970, de la Dirección Regional del Bio-Bio y Decreto Alcaldicio N° 2.817 de fecha 26 de Junio 2015 de la Ilustre Municipalidad de Quillón, respectivamente.

SEGUNDO Dicho convenio fue renovado con fecha 12 de Febrero 2014, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 014238, de la Dirección Regional del Bio-Bio, Decreto Alcaldicio N°280 de fecha 24 de Febrero 2014 de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

TERCERO Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON requiere contratar un Ingeniero Agrónomo, en adelante el profesional, para prestar servicios de Asesoría Técnica a agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa "PRODESAL QUILLON 2-2015".

CUARTO La I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$ 1.020.262 (un millón veinte mil doscientos sesenta y dos de pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP, el que se pagará el Séptimo día hábil de cada mes, 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 \$227.764 (doscientos veintisiete mil setecientos sesenta y cuatro pesos) el cual será financiado de la siguiente manera \$159.777 (ciento cincuenta y nueve mil setecientos setenta y siete pesos) financiado con recursos INDAP, Y \$67.987 (sesenta y siete mil novecientos ochenta y siete pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo, el que deberá entregarse, contra presentación de boleta de honorarios.

QUINTO El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL 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 QUILLON.

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.
- 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.
- 29) Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
- 30) Participar en la elaboración del Plan comunal de acuerdo a los requerimientos de INDAP.
- 31) 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.
- 32) 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) Días de descanso con goce de remuneraciones por 15 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, este periodo podrá tomarse también de manera parcializada.
- 2) El Municipio respetará el reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- 3) El Municipio respetará los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental, previa comunicación a INDAP, y siempre que ello no signifique un mayor gasto para la Municipalidad, sino hasta los montos establecidos en el respectivo convenio.
- 4) El Municipio respetará el tiempo de alimentación del hijo.

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 comenzará a regir a partir del 02 de Mayo de 2015 y expirará el 31 de Diciembre 2015.

DÉCIMO El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el Municipio; 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) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- 4) Obtención de evaluaciones de desempeño negativas (inferior a nota 4.0), efectuadas por la Municipalidad cada 4 meses.
- 5) Incurrir en una conducta que vulnere, gravemente el principio de probidad.

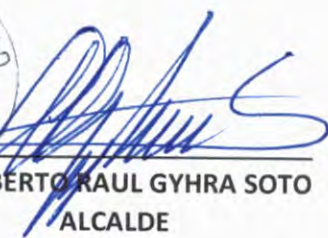
DUODÉCIMO El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.

DÉCIMOTERCERO Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de QUILLON.

DÉCIMOCUARTO La personería de don ALBERTO GYHRA SOTO, consta en la Sentencia de Proclamación de Alcaldes Nº14 de fecha 30 de Noviembre de 2012 del Tribunal Electoral de la Región del Bio-Bio.

DECIMOQUINTO El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y el otro ejemplar en poder la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON.


SANDRA DEL CARMEN SAEZ RIQUELME
INGENIERA AGRONOMA


ALBERTO RAUL GYHRA SOTO
ALCALDE


EDUARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


VPM/LTV/APB/apb



REPUBLICA DE CHILE
REGION DEL BIO-BIO
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE PERSONAL

CONTRATO ENTRE PROFESIONAL E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON

PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP

TECNICO – PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL

UNIDAD OPERATIVA PRODESAL QUILLON 2-2015

En QUILLON, a 01 de Julio de 2015, entre la Ilustre Municipalidad de Quillón, RUT N°69.141.400-0, representada por su Alcalde don ALBERTO RAUL GYHRA SOTO, cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos con domiciliado en calle 18 de Septiembre N°250, de la comuna de Quillón, por una parte y por la otra, y don ACUÑA AGUILERA OSCAR GUSTAVO, cédula de Identidad N° [REDACTED] chileno, Técnico Agrícola, con domicilio en [REDACTED] se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO Con fecha 11 de Junio 2015 se aprobó Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) celebrado entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la Ilustre Municipalidad de Quillón, aprobado por Resolución Exenta N° 084970, de la Dirección Regional del Bio-Bio y Decreto Alcaldicio N° 2.817 de fecha 26 de Junio 2015 de la Ilustre Municipalidad de Quillón, respectivamente.

SEGUNDO Dicho convenio fue renovado con fecha 12 de Febrero 2014, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 014238, de la Dirección Regional del Bio-Bio, Decreto Alcaldicio N°280 de fecha 24 de Febrero 2014 de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

TERCERO Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON requiere contratar un Técnico, en adelante el profesional, para desarrollar actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando Servicios de Asesoría Técnica a agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa "PRODESAL QUILLON 2-2015".

CUARTO La I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$683.146 (Seiscientos ochenta y tres mil ciento cuarenta y seis pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP, el que se pagará el Séptimo día hábil de cada mes, 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 \$222.746 (doscientos veintidos mil setecientos cuarenta y seis pesos) el cual será financiado de la siguiente manera \$106.983 (ciento seis mil novecientos ochenta y tres pesos) financiado con recursos INDAP, Y \$115.763 (ciento quince mil setecientos sesenta y tres pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo, el que deberá entregarse, contra presentación de boleta de honorarios.

QUINTO El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL 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 QUILLON.

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 Jefe Técnico 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 pertenecen al segmento 1 de autoconsumo.
- 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 experiencia o formación profesional y en coordinación con el Jefe técnico de su unidad operativa.
- 23) Informar oportunamente al Jefe Técnico 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.
- 26) 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.
- 27) 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.
- 28) Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
- 30) Informar y coordinar oportunamente con el Jefe Técnico, 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.
- 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 honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- 1) Días de descanso con goce de remuneraciones por 15 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, este periodo podrá tomarse también de manera parcializada.
- 2) El Municipio respetará el reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- 3) El Municipio respetará los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental, previa comunicación a INDAP, y siempre que ello no signifique un mayor gasto para la Municipalidad, sino hasta los montos establecidos en el respectivo convenio.
- 4) El Municipio respetará el tiempo de la alimentación del hijo.

DA

7



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 comenzará a regir a partir del 02 de Mayo de 2015 y expirará el 31 de Diciembre 2015.

DÉCIMO El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el Municipio; 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:

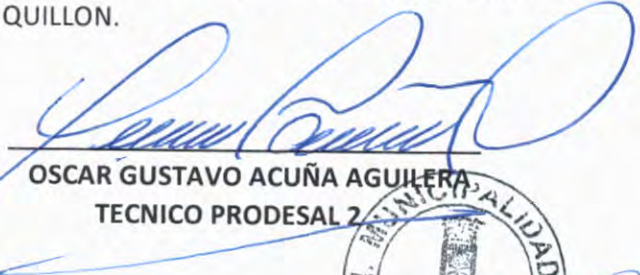
- 1) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa.
- 2) Retraso en la entrega de Informes solicitados por la contraparte técnica e INDAP.
- 3) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- 4) Obtención de evaluaciones de desempeño negativas (inferior a nota 4.0), efectuadas por la Municipalidad cada 4 meses.
- 5) Incurrir en una conducta que vulnere gravemente el principio de probidad.

DUODÉCIMO El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON, 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 QUILLON.

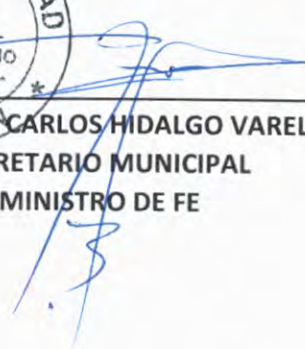
DÉCIMOCUARTO La personería de don ALBERTO GYHRA SOTO, consta en la Sentencia de Proclamación de Alcaldes N°14 de fecha 30 de Noviembre de 2012 del Tribunal Electoral de la Región del Bio-Bio.

DECIMOQUINTO El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y el otro ejemplar en poder la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON.


OSCAR GUSTAVO ACUÑA AGUILERA
TECNICO PRODESAL 2


ALBERTO RAUL GYHRA SOTO
ALCALDE




EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


VPM/LTV/APB/apb



CONTRATO ENTRE PROFESIONAL E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON

PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP

JEFE TECNICO – PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL

UNIDAD OPERATIVA PRODESAL QUILLON 3-2015

En QUILLON, a 01 de Julio de 2015, entre la Ilustre Municipalidad de Quillón, RUT N°69.141.400-0, representada por su Alcalde don ALBERTO RAUL GYHRA SOTO, cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos con domiciliado en calle 18 de Septiembre N°250, de la comuna de Quillón, por una parte y por la otra, y doña MERINO PAREDES REGINA CLAUDIA, cédula de Identidad N° [REDACTED] chilena, Ingeniero Agrónomo, con domicilio en calle El Roble N°569, Quillón, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes clausulas:

PRIMERO Con fecha 11 de Junio 2015 se aprobó Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) celebrado entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la Ilustre Municipalidad de Quillón, aprobado por Resolución Exenta N° 084970, de la Dirección Regional del Bio-Bio y Decreto Alcaldicio N° 2.817 de fecha 26 de Junio 2015 de la Ilustre Municipalidad de Quillón, respectivamente.

SEGUNDO Dicho convenio fue renovado con fecha 12 de Febrero 2014, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 014238, de la Dirección Regional del Bio-Bio, Decreto Alcaldicio N°280 de fecha 24 de Febrero 2014 de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

TERCERO Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON requiere contratar un Ingeniero Agrónomo, en adelante el profesional, para prestar servicios de Asesoría Técnica a agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa "PRODESAL QUILLON 3-2015".

CUARTO La I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$ 1.020.262 (un millón veinte mil doscientos sesenta y dos de pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP, el que se pagará el Séptimo día hábil de cada mes, 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 \$227.764 (doscientos veintisiete mil setecientos sesenta y cuatro pesos) el cual será financiado de la siguiente manera \$159.777 (ciento cincuenta y nueve mil setecientos setenta y siete pesos) financiado con recursos INDAP, Y \$67.987 (sesenta y siete mil novecientos ochenta y siete pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo, el que se cancelará conjuntamente con los honorarios, contra presentación de la boleta de honorarios correspondiente.

QUINTO El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL 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 QUILLON.

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.
- 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.
- 29) Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
- 30) Participar en la elaboración del Plan comunal de acuerdo a los requerimientos de INDAP.
- 31) 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.
- 32) 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) Días de descanso con goce de remuneraciones por 15 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, este periodo podrá tomarse también de manera parcializada.
- 2) El Municipio respetará el reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- 3) El Municipio respetará los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental, previa comunicación a INDAP, y siempre que ello no signifique un mayor gasto para la Municipalidad, sino hasta los montos establecidos en el respectivo convenio.
- 4) El Municipio respetará el tiempo de la alimentación del hijo.

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 comenzará a regir a partir del 02 de Mayo de 2015 y expirará el 31 de Diciembre 2015.



DÉCIMO El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el Municipio; 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:

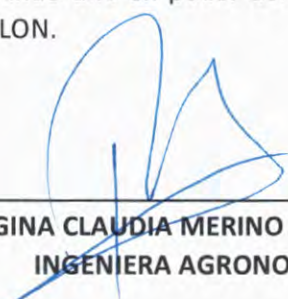
- 1) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa.
- 2) Retraso en la entrega de Informes.
- 3) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- 4) Obtención de evaluaciones de desempeño negativas (inferior a nota 4.0), efectuadas por la Municipalidad cada 4 meses.
- 5) Incurrir en una conducta que vulnere, gravemente el principio de probidad.

DUODÉCIMO El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON, 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 QUILLON.

DÉCIMOCUARTO La personería de don ALBERTO GYHRA SOTO, consta en la Sentencia de Proclamación de Alcaldes Nº14 de fecha 30 de Noviembre de 2012 del Tribunal Electoral de la Región del Bio-Bio.

DECIMOQUINTO El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y el otro ejemplar en poder la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON.


REGINA CLAUDIA MERINO PAREDES
INGENIERA AGRONOMA



ALBERTO RAUL GYHRA SOTO
ALCALDE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

VPM/LTV/APB/apb



REPUBLICA DE CHILE
REGION DEL BIO-BIO
I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON
DIRECCION DE ADM. Y FINANZAS
OFICINA DE PERSONAL

CONTRATO ENTRE PROFESIONAL E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON

PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP

TECNICO – PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL

UNIDAD OPERATIVA PRODESAL QUILLON 3-2015

En QUILLON, a 01 de Julio de 2015, entre la Ilustre Municipalidad de Quillón, RUT N°69.141.400-0, representada por su Alcalde don ALBERTO RAUL GYHRA SOTO, cédula de Identidad N° [REDACTED], ambos con domiciliado en calle 18 de Septiembre N°250, de la comuna de Quillón, por una parte y por la otra, y don CARRASCO PADILLA CARLOS ALBERTO, cédula de Identidad N° [REDACTED] chileno, Técnico Agrícola, con domicilio en [REDACTED] se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO Con fecha 11 de Junio 2015 se aprobó Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) celebrado entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la Ilustre Municipalidad de Quillón, aprobado por Resolución Exenta N° 084970, de la Dirección Regional del Bio-Bio y Decreto Alcaldicio N° 2.817 de fecha 26 de Junio 2015 de la Ilustre Municipalidad de Quillón, respectivamente.

SEGUNDO Dicho convenio fue renovado con fecha 12 de Febrero 2014, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 014238, de la Dirección Regional del Bio-Bio, Decreto Alcaldicio N°280 de fecha 24 de Febrero 2014 de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

TERCERO Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON requiere contratar un Técnico, en adelante el profesional, para desarrollar actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando Servicios de Asesoría Técnica a agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa "PRODESAL QUILLON 3-2015".

CUARTO La I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$683.146 (Seiscientos ochenta y tres mil ciento cuarenta y seis pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP, el que se pagará el Séptimo día hábil de cada mes, 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 \$222.746 (doscientos veintidos mil setecientos cuarenta y seis pesos) el cual será financiado de la siguiente manera \$106.983 (ciento seis mil novecientos ochenta y tres pesos) financiado con recursos INDAP, Y \$115.763 (ciento quince mil setecientos sesenta y tres pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo, el que deberá entregarse, contra presentación de boleta de honorarios.

QUINTO El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL 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 QUILLON.

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 Jefe Técnico 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 pertenecen al segmento 1 de autoconsumo.
- 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 experiencia o formación profesional y en coordinación con el Jefe técnico de su unidad operativa.
- 23) Informar oportunamente al Jefe Técnico 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.
- 26) 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.
- 27) 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.
- 28) Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
- 30) Informar y coordinar oportunamente con el Jefe Técnico, 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.
- 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 honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- 1) Días de descanso con goce de remuneraciones por 15 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, este periodo podrá tomarse también de manera parcializada.
- 2) El Municipio respetará el reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- 3) El Municipio respetará los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental, previa comunicación a INDAP, y siempre que ello no signifique un mayor gasto para la Municipalidad, sino hasta los montos establecidos en el respectivo convenio.
- 4) El Municipio respetará el tiempo de la alimentación del hijo.

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 comenzará a regir a partir del 02 de Mayo de 2015 y expirará el 31 de Diciembre 2015.

DÉCIMO El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el Municipio; 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 solicitados por la contraparte técnica e INDAP.
- 3) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- 4) Obtención de evaluaciones de desempeño negativas (inferior a nota 4.0), efectuadas por la Municipalidad cada 4 meses.
- 5) Incurrir en una conducta que vulnere gravemente el principio de probidad.

DUODÉCIMO El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON, 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 QUILLON.

DÉCIMOCUARTO La personería de don ALBERTO GYHRA SOTO, consta en la Sentencia de Proclamación de Alcaldes N°14 de fecha 30 de Noviembre de 2012 del Tribunal Electoral de la Región del Bio-Bio.

DECIMOQUINTO El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y el otro ejemplar en poder la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON.


CARLOS ALBERTO CARRASCO PADILLA
TECNICO PRODESAL 3


ALBERTO RAUL GYHRA SOTO
ALCALDE


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

VPM/LTV/APB/apb



CONTRATO ENTRE PROFESIONAL E ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON

PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP

JEFE TECNICO – PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL

UNIDAD OPERATIVA PRODESAL QUILLON 4-2015

En QUILLON, a 01 de Julio de 2015, entre la Ilustre Municipalidad de Quillón, RUT N°69.141.400-0, representada por su Alcalde don ALBERTO RAUL GYHRA SOTO, cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos con domiciliado en calle 18 de Septiembre N°250, de la comuna de Quillón, por una parte y por la otra, y don JORGE ANDRES ESPARZA CARCAMO, cédula de Identidad N° [REDACTED] chileno, Ingeniero Agrónomo, con domicilio en [REDACTED] se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO Con fecha 11 de Junio 2015 se aprobó Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) celebrado entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la Ilustre Municipalidad de Quillón, aprobado por Resolución Exenta N° 084970, de la Dirección Regional del Bio-Bio y Decreto Alcaldicio N° 2.817 de fecha 26 de Junio 2015 de la Ilustre Municipalidad de Quillón, respectivamente.

SEGUNDO Dicho convenio fue renovado con fecha 12 de Febrero 2014, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 014238, de la Dirección Regional del Bio-Bio, Decreto Alcaldicio N°280 de fecha 24 de Febrero 2014 de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

TERCERO Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON requiere contratar un Ingeniero Agrónomo, en adelante el profesional, para prestar servicios de Asesoría Técnica a agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa "PRODESAL QUILLON 4-2015".

CUARTO La I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$ 1.020.262 (un millón veinte mil doscientos sesenta y dos de pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP, el que se pagará el Séptimo día hábil de cada mes, 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 \$227.764 (doscientos veintisiete mil setecientos sesenta y cuatro pesos) el cual será financiado de la siguiente manera \$159.777 (ciento cincuenta y nueve mil setecientos setenta y siete pesos) financiado con recursos INDAP, Y \$67.987 (sesenta y siete mil novecientos ochenta y siete pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo, el que se cancelará conjuntamente con los honorarios, contra presentación de la boleta de honorarios correspondiente.

QUINTO El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL 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 QUILLON.

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.
- 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.
- 29) Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
- 30) Participar en la elaboración del Plan comunal de acuerdo a los requerimientos de INDAP.
- 31) 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.
- 32) 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) Días de descanso con goce de remuneraciones por 15 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, este periodo podrá tomarse también de manera parcializada.
- 2) El Municipio respetará el reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- 3) El Municipio respetará los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental, previa comunicación a INDAP, y siempre que ello no signifique un mayor gasto para la Municipalidad, sino hasta los montos establecidos en el respectivo convenio.
- 4) El Municipio respetará el tiempo de alimentación del hijo.

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 comenzará a regir a partir del 02 de Mayo de 2015 y expirará el 31 de Diciembre 2015.



DÉCIMO El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el Municipio; 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:

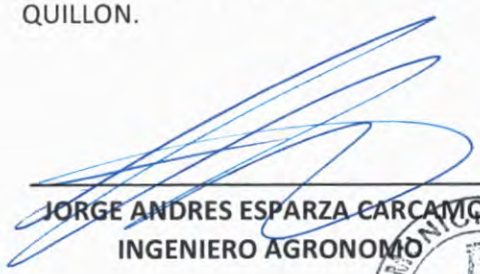
- 1) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa.
- 2) Retraso en la entrega de Informes.
- 3) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- 4) Obtención de evaluaciones de desempeño negativas (inferior a nota 4.0), efectuadas por la Municipalidad cada 4 meses.
- 5) Incurrir en una conducta que vulnere, gravemente el principio de probidad.

DUODÉCIMO El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON, 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 QUILLON.

DÉCIMOCUARTO La personería de don ALBERTO GYHRA SOTO, consta en la Sentencia de Proclamación de Alcaldes N°14 de fecha 30 de Noviembre de 2012 del Tribunal Electoral de la Región del Bio-Bio.

DECIMOQUINTO El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y el otro ejemplar en poder la I. MUNICIPALIDAD DE QUILLON.


JORGE ANDRES ESPARZA CARCAMO
INGENIERO AGRONOMO



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE




ALBERTO RAUL GYHRA SOTO
ALCALDE


VPM/LTV/APB/apb