

APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS

DECRETO ALCALDICIO N° 584

QUILLON, 10 FEB. 2017

VISTOS:

1. El Contrato a Honorarios suscrito con fecha 06 de Febrero 2017 con Sr. **CARLOS ALBERTO CARRASCO PADILLA,**
2. El Contrato a Honorarios suscrito con fecha 06 de Febrero 2017 con Sr. **OSCAR GUSTAVO ACUÑA AGUILERA,**
3. El Contrato a Honorarios suscrito con fecha 06 de Febrero 2017 con Sr. **JOSE LUIS CARRASCO GARRIDO,**
4. El Contrato a Honorarios suscrito con fecha 06 de Febrero 2017 con Sr. **JORGE ANDRES ESPARZA CARCAMO,**
5. El Contrato a Honorarios suscrito con fecha 06 de Febrero 2017 con Srta. **SANDRA DEL CARMEN SAEZ RIQUELME,**
6. El Contrato a Honorarios suscrito con fecha 06 de Febrero 2017 con Sr. **CARLOS JUAN NAVARRETE ITURRA,**
7. El Contrato a Honorarios suscrito con fecha 06 de Febrero 2017 con Srta. **PATRICIA VICTORIA DEL CAMPO ALEGRIA,**
8. Decreto Alcaldicio N°1.442 de fecha 26.04.2016 que aprueba Convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo Local PRODESAL,
9. Decreto Alcaldicio N° 4.014 de fecha 30.11.2016 que aprueba el presupuesto municipal vigente para el año 2017,
10. Sentencia de Proclamación de alcaldes N° 17 de fecha 30 Noviembre de 2016, por el que se proclama como Alcalde de la Municipalidad de la comuna de Quillón a Don Alberto Gyhra Soto,
11. 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 EL CONTRATO A HONORARIOS, celebrado entre la ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON y**

NOMBRE	RUT	Funciones	PERIODO	HONORARIOS BRUTOS MENSUALES	BONO MOVILIZACION MENSUAL	
					RECURSOS INDAP	RECURSOS MUNICIPALES
CARLOS ALBERTO CARRASCO PADILLA		Asesor técnico PRODESAL	01/01/2017 al 31/12/2017	\$768.129 INDAP	\$178.275	\$123.884
OSCAR GUSTAVO ACUÑA AGUILERA		Asesor técnico PRODESAL	01/01/2017 al 31/12/2017	\$768.129 INDAP	\$178.275	\$123.884
CARLOS JUAN NAVARRETE ITURRA		Asesor técnico PRODESAL	01/01/2017 al 31/12/2017	\$768.129 INDAP	\$178.275	\$123.884



JOSE LUIS CARRASCO GARRIDO		Asesor técnico PRODESAL	01/01/2017 al 31/12/2017	\$768.129 INDAP + \$428.954 MUNICIPALES	\$178.275	\$123.884
JORGE ANDRES ESPARZA CARCAMO		Asesor técnico PRODESAL	01/01/2017 al 31/12/2017	\$1.248.210	\$178.275	\$72.757
SANDRA DEL CARMEN SAEZ RIQUELME		Asesor técnico PRODESAL	01/01/2017 al 31/12/2017	\$1.248.210	\$178.275	\$72.757
PATRICIA VICTORIA DEL CAMPO ALEGRIA		Asesor técnico PRODESAL	01/01/2017 al 31/12/2017	\$1.248.210	\$178.275	\$72.757

2. Los honorarios serán cancelados mensualmente, previa entrega de la Boleta de Honorarios y Certificado de cumplimiento de labores por parte de la Coordinadora de ODEL o quien la subrogue en su momento.
3. El gasto que origina el presente Contrato, se imputará con cargo a la cuenta 1140530, "Aplicación de fondos en Administración - PRODESAL" y a la cuenta 2152401999 "Transferencias al sector privado" y 2104004 "Prestaciones de servicios en programas comunitarios" del presupuesto municipal vigente.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE

VPM/LTV/APB/apb.

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO RRHH

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 06 días del mes de Febrero del año dos mil diecisiete, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don ALBERTO GYHRA SOTO**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y el Sr. **CARLOS ALBERTO CARRASCO PADILLA**, soltero, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 25 de Agosto de 1986, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Técnico Agrícola, con domicilio en [REDACTED] en adelante **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como **"Asesor técnico"** para realizar labor de asesoría técnica a agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa **"PRODESAL QUILLON"**, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico comunal, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
2. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada¹ para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.
3. Elaborar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
4. Validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa e INDAP. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Convenio.
5. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
6. Apoyar a los usuarios a: a) formular y postular Proyectos de Inversión, y b) postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
7. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.

¹ Temporada: se refiere a año agrícola o año calendario.





8. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
10. Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
11. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
12. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos.
13. 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 del PRODESAL.

SEGUNDO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato.

TERCERO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” 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 “EL EMPLEADOR”.

CUARTO: Los honorarios serán la suma de **\$768.129** (setecientos sesenta y ocho mil ciento veintinueve pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP. Además se pagará mensualmente un Bono de Movilización por la suma de **\$302.159** (trescientos dos mil ciento cincuenta y nueve pesos), el cual será financiado de la siguiente manera **\$178.275** (ciento setenta y ocho mil doscientos setenta y cinco pesos) financiado con recursos INDAP y **\$123.884** (ciento veintitrés mil ochocientos ochenta y cuatro pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante los 7 primeros días hábiles de cada mes, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Administrador municipal o quien lo subrogue en su ausencia, una vez presentado el informe de avance mensual.



QUINTO: Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

SEXTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

SEPTIMO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” podrá participar en actividades de capacitación relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, siempre que el Equipo técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios.

OCTAVO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, subsistiendo el derecho a percibir sus honorarios.

NOVENO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen los integrantes del Equipo técnico para asegurar la continuidad de la atención de los usuarios del Programa.

DECIMO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá permiso para realizar trámites ineludibles, para esto contará con un máximo de 6 días en el año con goce de remuneraciones, para lo que el equipo técnico deberá organizarse para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.

DECIMO PRIMERO: Se prohíbe expresamente a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” realizar actividades comerciales con los usuarios del INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO o proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

DECIMO SEGUNDO: Se establecen como causales de término de contrato las siguientes:

- Renuncia
- Acuerdo entre las partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato
- Obtención de evaluación de desempeño negativa, efectuada por la Municipalidad de Quillón realizada por la contraparte del programa una vez al año.
- Término del Convenio suscrito entre INDAP y “EL EMPLEADOR”



DECIMO TERCERO: 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.

DECIMO CUARTO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO QUINTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2017** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2017**, pudiendo ponerse término anticipado por las partes cuando se presentare alguna de las causales de términos, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación a **"EL EMPLEADOR"**, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad.

DECIMO SEXTO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** a quien se le entregará copia del mismo.

CARLOS CARRASCO PADILLA

ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

VP/MTV/APB/apb
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaria Municipal

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 06 días del mes de Febrero del año dos mil diecisiete, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don ALBERTO GYHRA SOTO**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante “**EL EMPLEADOR**” y el Sr. **OSCAR GUSTAVO ACUÑA AGUILERA**, casado, Nacionalidad Chilena, Técnico Agrícola, Fecha de Nacimiento 22 de Octubre de 1963, Cédula de Identidad N° [REDACTED], con domicilio en [REDACTED], en adelante “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” como “**Asesor técnico**” para realizar labor de asesoría técnica a agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa “**PRODESAL QUILLON**”, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico comunal, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
2. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada¹ para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.
3. Elaborar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
4. Validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa e INDAP. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Convenio.
5. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
6. Apoyar a los usuarios a: a) formular y postular Proyectos de Inversión, y b) postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
7. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.

¹ Temporada: se refiere a año agrícola o año calendario.





8. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
10. Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
11. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
12. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos.
13. 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 del PRODESAL.

SEGUNDO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato.

TERCERO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” 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 “EL EMPLEADOR”.

CUARTO: Los honorarios serán la suma de \$768.129 (setecientos sesenta y ocho mil ciento veintinueve pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP. Además se pagará mensualmente un Bono de Movilización por la suma de \$302.159 (Trescientos dos mil ciento cincuenta y nueve pesos), el cual será financiado de la siguiente manera \$178.275 (ciento setenta y ocho mil doscientos setenta y cinco pesos) financiado con recursos INDAP y \$123.884 (ciento veintitrés mil ochocientos ochenta y cuatro pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante los 7 primeros días hábiles de cada mes, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Administrador municipal o quien lo subrogue en su ausencia, una vez presentado el informe de avance mensual.

QUINTO: Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

SEXTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

SEPTIMO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” podrá participar en actividades de capacitación relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, siempre que el Equipo técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios.

OCTAVO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, subsistiendo el derecho a percibir sus honorarios.

NOVENO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen los integrantes del Equipo técnico para asegurar la continuidad de la atención de los usuarios del Programa.

DECIMO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá permiso para realizar trámites ineludibles, para esto contará con un máximo de 6 días en el año con goce de remuneraciones, para lo que el equipo técnico deberá organizarse para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.

DECIMO PRIMERO: Se prohíbe expresamente a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” realizar actividades comerciales con los usuarios del INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO o proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

DECIMO SEGUNDO: Se establecen como causales de término de contrato las siguientes:

- Renuncia
- Acuerdo entre las partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato
- Obtención de evaluación de desempeño negativa, efectuada por la Municipalidad de Quillón realizada por la contraparte del programa una vez al año.
- Término del Convenio suscrito entre INDAP y “EL EMPLEADOR”

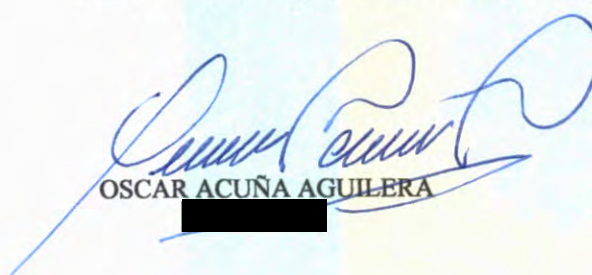


DECIMO TERCERO: El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el Municipio; la vigencia del convenio del Programa o su renovación; el interés de los agricultores en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y a la disponibilidad presupuestaria.

DECIMO CUARTO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO QUINTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2017** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2017**, pudiendo ponerse término anticipado por las partes cuando se presentare alguna de las causales de términos, “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” deberá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación a “**EL EMPLEADOR**”, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad.

DECIMO SEXTO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaría Municipal y el otro en la carpeta personal de “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” a quien se le entregará copia del mismo.


OSCAR ACUÑA AGUILERA




ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


VPM/LTV/APB/apb
DISTRIBUCION

- Interesado
- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal

CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 06 días del mes de Febrero del año dos mil diecisiete, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don ALBERTO GYHRA SOTO**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y el Sr. **CARLOS JUAN NAVARRETE ITURRA**, soltero, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 16 de Agosto de 1987, Cédula de Identidad N° [REDACTED] con domicilio en [REDACTED] en adelante **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** como **"Asesor técnico"** para realizar labor de asesoría técnica a agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa **"PRODESAL QUILLON"**, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico comunal, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
2. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada¹ para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.
3. Elaborar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
4. Validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa e INDAP. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Convenio.
5. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
6. Apoyar a los usuarios a: a) formular y postular Proyectos de Inversión, y b) postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
7. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.

¹ Temporada: se refiere a año agrícola o año calendario.





8. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
10. Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
11. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
12. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos.
13. 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 del PRODESAL.

SEGUNDO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato.

TERCERO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” 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 “EL EMPLEADOR”.

CUARTO: Los honorarios serán la suma de **\$768.129** (setecientos sesenta y ocho mil ciento veintinueve pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP. Además se pagará mensualmente un Bono de Movilización por la suma de **\$302.159** (trescientos dos mil ciento cincuenta y nueve pesos), el cual será financiado de la siguiente manera **\$178.275** (ciento setenta y ocho mil doscientos setenta y cinco pesos) financiado con recursos INDAP y **\$123.884** (ciento veintitrés mil ochocientos ochenta y cuatro pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante los 7 primeros días hábiles de cada mes, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Administrador municipal o quien lo subrogue en su ausencia, una vez presentado el informe de avance mensual.



QUINTO: Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

SEXTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

SEPTIMO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” podrá participar en actividades de capacitación relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, siempre que el Equipo técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios.

OCTAVO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, subsistiendo el derecho a percibir sus honorarios.

NOVENO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, siempre que se organicen los integrantes del Equipo técnico para asegurar la continuidad de la atención de los usuarios del Programa.

DECIMO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá permiso para realizar trámites ineludibles, para esto contará con un máximo de 6 días en el año con goce de remuneraciones, para lo que el equipo técnico deberá organizarse para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.

DECIMO PRIMERO: Se prohíbe expresamente a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” realizar actividades comerciales con los usuarios del INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO o proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

DECIMO SEGUNDO: Se establecen como causales de término de contrato las siguientes:

- Renuncia
- Acuerdo entre las partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato
- Obtención de evaluación de desempeño negativa, efectuada por la Municipalidad de Quillón realizada por la contraparte del programa una vez al año.
- Término del Convenio suscrito entre INDAP y “EL EMPLEADOR”

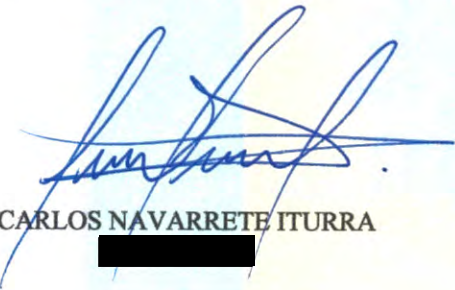


DECIMO TERCERO: El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el Municipio; la vigencia del convenio del Programa o su renovación; el interés de los agricultores en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y a la disponibilidad presupuestaria.

DECIMO CUARTO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO QUINTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2017** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2017**, pudiendo ponerse término anticipado por las partes cuando se presentare alguna de las causales de términos, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación a "EL EMPLEADOR", de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad.

DECIMO SEXTO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaría Municipal y el otro en la carpeta personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a quien se le entregará copia del mismo.


CARLOS NAVARRETE ITURRA
[REDACTED]


ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


VPM/LTV/APB/apb
DISTRIBUCION

- Interesado
- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 06 días del mes de Febrero del año dos mil diecisiete, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don ALBERTO GYHRA SOTO**, Cédula de Identidad N° [REDACTED], ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante “**EL EMPLEADOR**” y el Sr. **JOSE LUIS CARRASCO GARRIDO**, soltero, Nacionalidad Chilena, Ingeniero Agrónomo, Fecha de Nacimiento 08 de Enero de 1985, Cédula de Identidad N° [REDACTED], con domicilio en [REDACTED] en adelante “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**”, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a “**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**” como “Asesor técnico” para realizar labor de asesoría técnica a agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa “**PRODESAL QUILLON**”, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico comunal, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
2. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada¹ para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.
3. Elaborar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
4. Validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa e INDAP. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Convenio.
5. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
6. Apoyar a los usuarios a: a) formular y postular Proyectos de Inversión, y b) postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
7. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.

¹ Temporada: se refiere a año agrícola o año calendario.

8. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
10. Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
11. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
12. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos.
13. Apoyo municipal para el desarrollo de emprendimientos rurales.
14. Desarrollo de charlas educativas en temas agroecológicos para estudiantes de la comuna.
15. 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 del PRODESAL.

SEGUNDO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato.

TERCERO: Los honorarios serán la suma de \$768.129 (setecientos sesenta y ocho mil ciento veintinueve pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP. Además se pagará mensualmente un Bono de Movilización por la suma de \$302.159 (trescientos dos mil ciento cincuenta y nueve pesos), el cual será financiado de la siguiente manera \$178.275 (ciento setenta y ocho mil doscientos setenta y cinco pesos) financiado con recursos INDAP y \$123.884 (ciento veintitrés mil ochocientos ochenta y cuatro pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo.

Se cancelará además, un complemento a sus honorarios por nuevas funciones asignadas de \$428.954 (cuatrocientos veintiocho mil novecientos cincuenta y cuatro pesos) mensuales bruto, financiados con recursos municipales. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante los 7 primeros días hábiles de cada mes, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Administrador municipal o quien lo subrogue en su ausencia, una vez presentado el informe de avance mensual.





CUARTO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” 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 “EL EMPLEADOR”.

QUINTO: Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

SEXTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

SEPTIMO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” podrá participar en actividades de capacitación relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, siempre que el Equipo técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios.

OCTAVO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, subsistiendo el derecho a percibir sus honorarios.

NOVENO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, siempre que se organicen los integrantes del Equipo técnico para asegurar la continuidad de la atención de los usuarios del Programa.

DECIMO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá permiso para realizar trámites ineludibles, para esto contará con un máximo de 6 días en el año con goce de remuneraciones, para lo que el equipo técnico deberá organizarse para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.

DECIMO PRIMERO: Se prohíbe expresamente a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” realizar actividades comerciales con los usuarios del INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO o proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

DECIMO SEGUNDO: Se establecen como causales de término de contrato las siguientes:

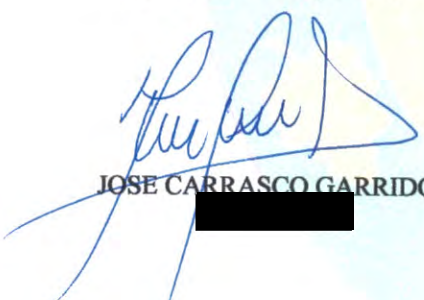
- Renuncia
- Acuerdo entre las partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato
- Obtención de evaluación de desempeño negativa, efectuada por la Municipalidad de Quillón realizada por la contraparte del programa una vez al año.
- Término del Convenio suscrito entre INDAP y “EL EMPLEADOR”

DECIMO TERCERO: 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.

DECIMO CUARTO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO QUINTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2017** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2017**, pudiendo ponerse término anticipado por las partes cuando se presentare alguna de las causales de términos, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación a “EL EMPLEADOR”, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad.

DECIMO SEXTO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaría Municipal y el otro en la carpeta personal de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” a quien se le entregará copia del mismo.


JOSE CARRASCO GARRIDO


ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


VPM/LT/ARB/apb
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 06 días del mes de Febrero del año dos mil diecisiete, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don ALBERTO GYHRA SOTO**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y el Sr. **JORGE ANDRES ESPARZA CARCAMO**, casado, Nacionalidad Chilena, Ingeniero Agrónomo, Fecha de Nacimiento 03 de Julio de 1974, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Ingeniero Agrónomo, con domicilio en [REDACTED] en adelante **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** en su calidad de **"Ingeniero Agrónomo"** 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"**, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico comunal, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
2. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada¹ para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.
3. Elaborar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
4. Validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa e INDAP. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Convenio.
5. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
6. Apoyar a los usuarios a: a) formular y postular Proyectos de Inversión, y b) postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
7. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.

¹ Temporada: se refiere a año agrícola o año calendario.



8. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
10. Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
11. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
12. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos.
13. 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 del PRODESAL.

SEGUNDO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato.

TERCERO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” 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 “EL EMPLEADOR”.

CUARTO: Los honorarios serán la suma de **\$1.248.210** (un millón doscientos cuarenta y ocho mil doscientos diez pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP. Además se pagará mensualmente un Bono de Movilización por la suma de **\$251.032** (Doscientos cincuenta y un mil treinta y dos pesos), el cual será financiado de la siguiente manera **\$178.275** (ciento setenta y ocho mil doscientos setenta y cinco pesos) financiado con recursos INDAP y **\$72.757** (setenta y dos mil setecientos cincuenta y siete pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante los 7 primeros días hábiles de cada mes, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Administrador municipal o quien lo subrogue en su ausencia, una vez presentado el informe de avance mensual.



QUINTO: Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

SEXTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

SEPTIMO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” podrá participar en actividades de capacitación relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, siempre que el Equipo técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios.

OCTAVO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, subsistiendo el derecho a percibir sus honorarios.

NOVENO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, siempre que se organicen los integrantes del Equipo técnico para asegurar la continuidad de la atención de los usuarios del Programa.

DECIMO: “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá permiso para realizar trámites ineludibles, para esto contará con un máximo de 6 días en el año con goce de remuneraciones, para lo que el equipo técnico deberá organizarse para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.

DECIMO PRIMERO: Se prohíbe expresamente a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” realizar actividades comerciales con los usuarios del INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO o proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

DECIMO SEGUNDO: Se establecen como causales de término de contrato las siguientes:

- Renuncia
- Acuerdo entre las partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato
- Obtención de evaluación de desempeño negativa, efectuada por la Municipalidad de Quillón realizada por la contraparte del programa una vez al año.
- Término del Convenio suscrito entre INDAP y “EL EMPLEADOR” para la ejecución del PRODESAL.

DECIMO TERCERO: 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.

DECIMO CUARTO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO QUINTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2017** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2017**, pudiendo ponerse término anticipado por las partes cuando se presentare alguna de las causales de términos, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación a **"EL EMPLEADOR"**, de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad.

DECIMO SEXTO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaría Municipal y el otro en la carpeta personal de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** a quien se le entregará copia del mismo.


JORGE ESPARZA CARCAMO


ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


VPM/LTV/APB/apb
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 06 días del mes de Febrero del año dos mil diecisiete, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don ALBERTO GYHRA SOTO**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y el Srta. **SANDRA DEL CARMEN SAEZ RIQUELME**, soltera, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 08 de Julio de 1975, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Ingeniero Agrónomo, con domicilio en [REDACTED] en adelante **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** en su calidad de **"Ingeniero Agrónomo"** 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"**, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico comunal, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
2. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada¹ para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.
3. Elaborar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
4. Validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa e INDAP. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Convenio.
5. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
6. Apoyar a los usuarios a: a) formular y postular Proyectos de Inversión, y b) postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
7. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.

¹ Temporada: se refiere a año agrícola o año calendario.



8. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
10. Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
11. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
12. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos.
13. 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 del PRODESAL.

SEGUNDO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato.

TERCERO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” 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 “EL EMPLEADOR”.

CUARTO: Los honorarios serán la suma de \$1.248.210 (un millón doscientos cuarenta y ocho mil doscientos diez pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP. Además se pagará mensualmente un Bono de Movilización por la suma de \$251.032 (Doscientos cincuenta y un mil treinta y dos pesos), el cual será financiado de la siguiente manera \$178.275 (ciento setenta y ocho mil doscientos setenta y cinco pesos) financiado con recursos INDAP y \$72.757 (setenta y dos mil setecientos cincuenta y siete pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante los 7 primeros días hábiles de cada mes, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Administrador municipal o quien lo subrogue en su ausencia, una vez presentado el informe de avance mensual.



QUINTO: Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

SEXTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

SEPTIMO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” podrá participar en actividades de capacitación relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, siempre que el Equipo técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios.

OCTAVO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, incluidas las licencias pre y post natal, así como respetará el permiso post natal parental, subsistiendo el derecho a percibir sus honorarios.

NOVENO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” tendrá derecho al permiso establecido en el Art. 206 del Código del Trabajo, esto es “Permiso para alimentación del hijo”.

DECIMO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen los integrantes del Equipo técnico para asegurar la continuidad de la atención de los usuarios del Programa.

DECIMO PRIMERO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” tendrá permiso para realizar trámites ineludibles, para esto contará con un máximo de 6 días en el año con goce de remuneraciones, para lo que el equipo técnico deberá organizarse para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.

DECIMO SEGUNDO: Se prohíbe expresamente a “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” realizar actividades comerciales con los usuarios del INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO o proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.



DECIMO TERCERO: Se establecen como causales de término de contrato las siguientes:

- Renuncia
- Acuerdo entre las partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato
- Obtención de evaluación de desempeño negativa, efectuada por la Municipalidad de Quillón realizada por la contraparte del programa una vez al año.
- Término del Convenio suscrito entre INDAP y "EL EMPLEADOR" para la ejecución del PRODESAL.

DECIMO CUARTO: 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.

DECIMO QUINTO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha **01 de Enero de 2017** y su vigencia expirará el **31 de Diciembre del año 2017**, pudiendo ponérsele término anticipado por las partes cuando se presentare alguna de las causales de términos, "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" deberá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación a "EL EMPLEADOR", de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad.

DECIMO SEPTIMO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaria Municipal y el otro en la carpeta personal de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" a quien se le entregará copia del mismo.


SANDRA SÁEZ RIQUELME


ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

VPM/LTV/APB/apb
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal



CONTRATO A HONORARIOS

En la Comuna de Quillón a 06 días del mes de Febrero del año dos mil diecisiete, entre la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLON**, Corporación Autónoma de Derecho Público, R.U.T. N° 69.141.400-0, representada por su **Alcalde Don ALBERTO GYHRA SOTO**, Cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos domiciliados en calle 18 de Septiembre N° 250, Quillón, en adelante **"EL EMPLEADOR"** y la Srta. **PATRICIA VICTORIA DEL CAMPO ALEGRIA**, casada, Nacionalidad Chilena, Fecha de Nacimiento 19 de Junio de 1983, Cédula de Identidad N° [REDACTED] Ingeniero Agrónomo, con domicilio en [REDACTED], en adelante **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"**, han convenido el siguiente contrato, en la forma que se expresará a continuación:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Quillón, contrata a **"LA PRESTADORA DE SERVICIOS"** en su calidad de **"Ingeniero Agrónomo"** 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"**, debiendo realizar las siguientes funciones:

1. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico comunal, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
2. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada¹ para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines.
3. Elaborar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología y formato provisto por INDAP.
4. Validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa e INDAP. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Convenio.
5. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
6. Apoyar a los usuarios a: a) formular y postular Proyectos de Inversión, y b) postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que INDAP establezca para estos fines.
7. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.

¹ Temporada: se refiere a año agrícola o año calendario.



8. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.
9. Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP.
10. Participar de las capacitaciones, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que INDAP solicite.
11. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
12. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, los informes técnicos.
13. 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 del PRODESAL.

SEGUNDO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, sin perjuicio de lo anterior, no tiene la calidad de dependiente del Municipio, pudiendo por tanto, prestar servicios libremente a otros municipios, empresas, individuos o instituciones en lo que sea compatible con el presente contrato.

TERCERO: Para el efectivo cumplimiento de sus funciones, “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” 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 “EL EMPLEADOR”.

CUARTO: Los honorarios serán la suma de \$1.248.210 (un millón doscientos cuarenta y ocho mil doscientos diez pesos) mensuales bruto, financiados con recursos INDAP. Además se pagará mensualmente un Bono de Movilización por la suma de \$251.032 (Doscientos cincuenta y un mil treinta y dos pesos), el cual será financiado de la siguiente manera \$178.275 (ciento setenta y ocho mil doscientos setenta y cinco pesos) financiado con recursos INDAP y \$72.757 (setenta y dos mil setecientos cincuenta y siete pesos) financiado con recursos municipales por concepto de movilización y mantención de vehículo. El pago se realizará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica en la cuenta que indique “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” según lo determine la Dirección de Administración y Finanzas durante los 7 primeros días hábiles de cada mes, previa entrega de la respectiva boleta de honorarios y el certificado de cumplimiento emitido por el Administrador municipal o quien lo subrogue en su ausencia, una vez presentado el informe de avance mensual.



QUINTO: Las partes dejan expresamente establecido que la persona que por este acto se contrata bajo el régimen honorarios, no tendrá ningún derecho a ningún otro pago ni beneficio que los honorarios pactados, por consiguiente y por vía de ejemplo, no tiene derecho a imposiciones previsionales de ningún tipo, ni desahucio.

SEXTO: De los honorarios pactados, el Municipio retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. El monto retenido se integrará mensualmente en Tesorería Municipal, otorgándose a fin de año un Certificado de los Honorarios y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración anual de Impuesto a la Renta.

SEPTIMO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” podrá participar en actividades de capacitación relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, siempre que el Equipo técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios.

OCTAVO: El empleador reconocerá las licencias médicas que pudieran afectar a “LA PRESTADORA DE SERVICIOS”, incluidas las licencias pre y post natal, así como respetará el permiso post natal parental, subsistiendo el derecho a percibir sus honorarios.

NOVENO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” tendrá derecho al permiso establecido en el Art. 206 del Código del Trabajo, esto es “Permiso para alimentación del hijo”.

DECIMO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” tendrá derecho a 15 días hábiles anuales por concepto de descanso, siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen los integrantes del Equipo técnico para asegurar la continuidad de la atención de los usuarios del Programa.

DECIMO PRIMERO: “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” tendrá permiso para realizar trámites ineludibles, para esto contará con un máximo de 6 días en el año con goce de honorarios, para lo que el equipo técnico deberá organizarse para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.

DECIMO SEGUNDO: Se prohíbe expresamente a “LA PRESTADORA DE SERVICIOS” realizar actividades comerciales con los usuarios del INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO o proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

DECIMO TERCERO: Se establecen como causales de término de contrato las siguientes:

- Renuncia
- Acuerdo entre las partes
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato
- Obtención de evaluación de desempeño negativa, efectuada por la Municipalidad de Quillón realizada por la contraparte del programa una vez al año.
- Término del Convenio suscrito entre INDAP y "EL EMPLEADOR" para la ejecución del PRODESAL.

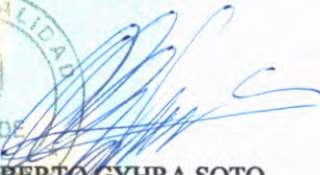
DECIMO CUARTO: El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el Municipio; la vigencia del convenio del Programa o su renovación; el interés de los agricultores en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y a la disponibilidad presupuestaria.

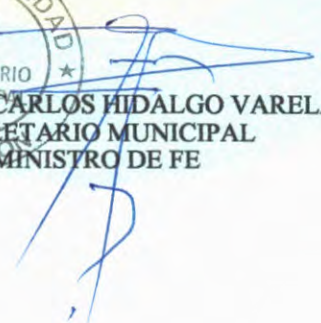
DECIMO QUINTO: Para todos los efectos de interpretación del presente contrato de prestación de servicios, las partes establecen que la jurisdicción competente será la de los Tribunales ordinarios de la comuna de Bulnes.

DECIMO SEXTO: El presente contrato se inicia con fecha 01 de Enero de 2017 y su vigencia expirará el 31 de Diciembre del año 2017, pudiendo ponerse término anticipado por las partes cuando se presentare alguna de las causales de términos, "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" deberá poner término al presente contrato de honorarios dando aviso con a lo menos 30 días de anticipación a "EL EMPLEADOR", de modo de coordinar la correcta entrega de la información bajo su responsabilidad.

DECIMO SEPTIMO: El contrato se firma en dos ejemplares quedando uno como archivo de Secretaría Municipal y el otro en la carpeta personal de "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" a quien se le entregará copia del mismo.


PATRICIA DEL CAMPO ALEGRIA


ALBERTO GYHRA SOTO
ALCALDE


EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE


VPM/LTV/APB/apb
DISTRIBUCION

- Carpeta Personal
- Archivo Secretaría Municipal