

**APRUEBA CONTRATO A HONORARIOS
EN CALIDAD DE PROFESIONAL**

DECRETO ALCALDICIO N° 303

DALCAHUE, 07 de febrero del 2017 del 2017.-

V I S T O S; El Decreto Alcaldicio N° 1988 del 15.12.2016, el cual aprueba el presupuesto municipal para el año 2017. El Decreto Alcaldicio N° 299 del 07.02.2017, donde aprueba Adendum convenio Indap . La Resolución del Tribunal Electoral Regional Rol 148-2016-P-A; los Artículos 12, inciso cuarto, 56 y 63 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido.

DECRETO:

1.- APRUEBASE: El Contrato a Honorarios en Calidad de Profesional de fecha 03.01.2017 , suscrito entre la Municipalidad de Dalcahue y Doña **MARCELA STAFORELLI VIVANCO**, Cédula de Identidad N° ' con el objeto de que realice los trabajos detallados en el Punto Tercero del referido Contrato, el cual rige desde el 01.01.2017 al 30.04.2017, ambas fechas inclusive, o mientras sean necesarios sus servicios.

El gasto Devengado por este concepto debe imputarse a la cuenta 2140548.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE

DISTRIBUCION:

- Carpeta Personal
 - Secretaria Municipal
 - Oficina de Partes
 - **Transparencia**
- JSHS/CIVG/RCCC/pyoa



JUAN SEGUNDO HIJERRA SERON
ALCALDE DE LA COMUNA
DALCAHUE



**CONTRATO ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO
PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA /PDTI- INDAP
JEFE TECNICO
PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL INDÍGENA (PDTI)
UNIDAD OPERATIVA PDTI DALCAHUE**

En DALCAHUE, a 03 de enero de 2017, entre la **MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, RUT N°: 69.230.300-8, representada por el alcalde don **JUAN SEGUNDO HIJERRA SERÓN**, cédula de Identidad N° , ambos con domiciliado en calle Pedro Montt N° 90, de la ciudad de Dalcahue, por una parte y por la otra, y doña **MARCELA ALEJANDRA STAFORELLI VIVANCO**, cédula de Identidad N° Técnico en Recursos Forestales, con domicilio en , comuna de se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO: Con fecha 16 de Mayo de 2011 se celebró un Contrato entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, aprobado por Resolución Exenta N° 065769 de fecha 14 de Junio del 2011, de la Dirección Regional del INDAP.

SEGUNDO: Dicho contrato fue renovado con fecha 03 de Enero 2017, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 010512 de fecha 03 de FEBRERO 2017, de la Dirección Regional del INDAP, Región de Los Lagos.

TERCERO: Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE requiere contratar un Técnico en Recursos Forestales, en adelante el profesional, para prestar servicios de Asesoría Técnica a 106 agricultores en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa PDTI de Dalcahue, todo lo anterior, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° de la ley 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales.

CUARTO: La I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$ 1.664.979 (un millón seiscientos sesenta y cuatro mil novecientos setenta y nueve pesos) mensuales, IMPUESTOS INCLUIDOS, el que se pagará el día 30 de cada mes, o el día hábil anterior a esta fecha si este no lo fuera, contra la presentación del informe de avance mensual y la boleta de honorarios por la suma total. Estos honorarios incluyen sueldo, movilización y mantención del vehículo.

QUINTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa /PDTI y sus modificaciones, como asimismo, las estipulaciones contenidas en las renovaciones de contrato celebradas entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO y la I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE.

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) Feriado legal con goce de remuneraciones por 5 días hábiles, siempre que organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa. Conjuntamente se podrán solicitar 2 días hábiles extra de Feriado Legal, acreditado por algún medio, la salida de la región.
- 2) Derecho a descanso complementario en caso de trabajo fuera de la jornada estipulada en el punto octavo, igual al tiempo trabajado. Aprobado por decreto Municipal. Con un tope de 15 horas mensuales, las horas podrán ser con un recargo del 25% o 50%. Excepcionalmente se podrá aumentar dicho tope cuando exista una actividad municipal declarada por Decreto. El jefe de departamento determinará en dicho evento la cantidad de horas que se utilizarán por el personal respectivo.
- 3) Participar en actividades de capacitación propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, competentes al cargo.
- 4) Contar con 2 días de permiso administrativo para realizar trámites ineludibles, con goce de remuneraciones.
- 5) A que se le reembolsen los gastos de alojamiento y alimentación en el evento que presten servicios o asistan a solicitud de INDAP o del Municipio a capacitaciones u otras actividades fuera de la comuna, (sujeto a rendición).
- 6) Derecho a reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.

7) Derecho a los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental.

8) Derecho a la alimentación del hijo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo.

OCTAVO: La jornada de trabajo de Lunes a Jueves será de 8:00 a 17:00 hrs. El día viernes será de 8:00 a 16:00 hrs. En caso de atrasos en el ingreso a la jornada laboral se tolerará hasta un máximo de 59 minutos en el mes calendario, superado dicho margen, se procederá al descuento correspondiente. En consecuencia, existirá un margen de tolerancia en el ingreso a la jornada diaria de 10 minutos, de manera tal que, el funcionario que hiciere uso de este beneficio, deberá restituirlo la tarde del mismo día, con el objeto de dar cumplimiento a la jornada diaria, establecida en el contrato.

“Al pago de la boleta de honorarios por las actividades realizadas en un mes determinado, se le podrán descontar las horas o días no trabajados del mes inmediatamente anterior respecto del cual se presenta la boleta mencionada, lo que se comprobará según el registro de asistencia que al efecto arroje el reloj de control biométrico o el que determine la autoridad.”

“Las solicitudes de excepción de marcado de reloj control, siempre por razones de caso fortuito o fuerza mayor, solo se aceptarán tramitar hasta 3 días hábiles después del día no registrado.”

NOVENO: Se prohíbe expresamente al PROFESIONAL realizar actividades comerciales con los usuarios del INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO o proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

DECIMO: El Contrato tendrá una duración de 4 meses, a partir del **01 de Enero de 2017 y hasta el 30 de abril 2017**, con independencia del tiempo de la tramitación del acto administrativo que lo apruebe, o mientras sean necesarios los servicios de la profesional. En el evento que el empleador considere innecesario dichos servicios, deberá fundamentarlos hechos que lo fundamenten.

UNDÉCIMO: El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO; el Municipio empleador, la vigencia del convenio del Programa o su renovación; el interés de los agricultores en mantener la Unidad Operativa y a la disponibilidad presupuestaria.

DUODÉCIMO: 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) Ausencia injustificada y reiterada.
- 4) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- 5) Evaluación de Desempeño negativa (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- 6) Incurrir en una conducta que vulnere, grave el principio de probidad.

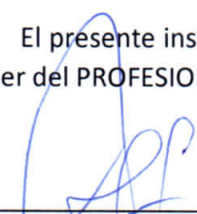
DECIMO TERCERO: El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.

DÉCIMO CUARTO: Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de DALCAHUE.

DECIMO QUINTO: La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en la Resolución del Tribunal Electoral Regional, causa ROL 148-2016-P-A, de fecha 01 de Noviembre del 2016.

DECIMO SEXTO: El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y la I. Municipalidad de Dalcahue






JUAN SEGUNDO HIJERRA SERÓN
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE



MARCELA ALEJANDRA STAFORELLI VIVANCO
JEFE TÉCNICO PDTI
PDTI DALCAHUE





CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL