

REPUBLICA DE CHILE
 MINISTERIO DEL INTERIOR
 I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

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

DECRETO ALCALDICIO N° 1142

DALCAHUE, 23 de Junio del 2017.-

VISTOS; El Decreto Alcaldicio N° 1988 del 15.12.2016, el cual aprueba el presupuesto municipal para el año 2017. El Convenio de fecha 01.07.2016 entre INDAP y la I.Municipalidad de Dalcahue . 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 02 de Mayo del 2017 , suscrito entre la Municipalidad de Dalcahue y Don **ALVARO GALLARDO SANCHEZ**, Cédula de Identidad N° , con el objeto de que realice los trabajos detallados en el Punto Segundo del referido Contrato, el cual rige desde el 01.05.2017 al 30.04.2018 ambas fechas inclusive, o mientras sean necesarios sus servicios.

El gasto Devengado por este concepto debe imputarse a la cuenta

2140507019.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



~~CLARA INES VERA GONZALEZ~~
 SECRETARIA MUNICIPAL
 DALCAHUE

DISTRIBUCION:

- Carpeta Personal
 - Secretaria Municipal
 - Oficina de Partes
 - Transparencia
- JSIIS/CIVG/MAAB/pyoa



JUAN SEGUNDO HIJERRA SERON
 ALCALDE DE LA COMUNA
 DALCAHUE

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A CONTRATO ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO
PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL
UNIDAD OPERATIVA COMUNAL - PRODESAL DALCAHUE

En **DALCAHUE**, a **02 de Mayo de 2017**, entre la Municipalidad de DALCAHUE, rol único tributario N° 69.230.300-8, representada por su representante legal don **JUAN SEGUNDO HIJERRA SERON**, cédula de Identidad N° _____, ambos con domiciliado en calle PEDRO MONTT N°90, de la comuna de DALCAHUE, por una parte y por la otra, y don(a) **ALVARO ALEXIS GALLARDO SANCHEZ**, cédula de Identidad N° _____ chileno, INGENIERO DE EJECUCION EN AGRONOMIA, con domicilio _____ de la comuna de _____ se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes clausulas:

PRIMERO : Con fecha 01 de Julio de 2016, se celebró un Convenio entre el **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP)** y la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, el que entre otras materias contempla un plazo de vigencia de cuatro temporadas agrícolas, siendo la primera desde julio 2016 a abril 2017, renovable siempre que se cumplan los requisitos que la Norma establece, el mencionado convenio fue aprobado por Resolución Exenta N° 127150 de fecha 19 de Agosto de 2016, de la Dirección Regional de Los Lagos. Carta anexa Temporada 2017-2018, aprobada por Decreto Alcaldicio N° 1113 de fecha 20.06.2017.

SEGUNDO: Para la ejecución de dicho convenio, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** requiere contratar un INGENIERO DE EJECUCION EN AGRONOMIA, en adelante el **Profesional**, para Coordinar el **Programa de Desarrollo Local (PRODESAL)** de la comuna de Dalcahue, y prestar Asesoría Técnica en el marco del programa, a los usuarios de la Unidad Operativa Comunal, en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental. Todo lo anterior, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales.

TERCERO: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, pagará mensualmente al **COORDINADOR**, por concepto de honorarios la suma de **\$ 1.574.083 (un millón quinientos setenta y cuatro mil ochenta y tres pesos,)** 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 anteriormente señalada. Estos honorarios incluyen sueldo, movilización y mantención del vehículo, dando cuenta de la recepción de los recursos y del uso asociado al cumplimiento del Plan de Trabajo Anual aprobado por INDAP.

Las partes declaran que conforme a las normas de Ley N° 20.894, que modifica ley 20.255, que a partir de Enero 2018, será de cargo del o (la) profesional independiente pagar mensualmente sus cotizaciones previsionales de pensión (en AFP), accidentes de trabajo (en el Instituto de Seguridad Laboral o en una mutual de seguridad) y salud (en Isapre o Fonasa), con el objeto de acceder a los beneficios correspondientes.

CUARTO: El **COORDINADOR**, se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa (PRODESAL) aprobadas según Resolución Exenta N° 173435 de fecha 23/12/2015 que fue modificada posteriormente por la Resolución Exenta N° 170594 de fecha 20 de Diciembre de 2016, ambas del Director Nacional de INDAP, como asimismo, las estipulaciones contenidas en las renovaciones del convenio celebradas entre el **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO** y la **I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**

QUINTO: Para el cumplimiento de sus obligaciones, el **COORDINADOR**, deberá cumplir las siguientes funciones y tareas:

1. Responsable de ejercer la dirección técnica del proceso de **planeación, ejecución, avance, seguimiento y supervisión** del programa en el ámbito de la Unidad Operativa Comunal, y sostener la relación con otros actores del territorio para coordinar acciones y recursos complementarios. Asimismo, deberá efectuar la **gestión operativa**, apoyar y supervisar

todas las actividades del equipo de trabajo en terreno; asegurar la disponibilidad oportuna de los diagnósticos, planes e informes de resultados, proyectos de inversión; y promover la participación de los usuarios.

2. Realizar un trabajo coordinado con todos los integrantes del equipo técnico Prodesal, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
3. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada 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, incluyendo la actualización de los usuarios según demandas que realicen por apoyo de asesorías (diferenciación).
4. Elaborar los Planes de Mediano Plazo (PMP) y los Planes de Trabajo Anual (PTA) de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología participativa con grupos de usuarios y formato provisto por INDAP.
5. Dar a conocer y validar los Planes de Mediano Plazo y los Planes de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Contrato. Se incluye el ingreso de la plataforma PMP (o los ajustes necesarios).
6. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, especialmente en aquellos de su dependencia según **nomina adjunta** diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
7. Apoyar a los usuarios a: a) formular y postular Proyectos de Inversión a distintas fuentes de financiamiento y b) postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que la I. Municipalidad de Dalcahue e INDAP establezca para estos fines.
8. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
9. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP y la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.
11. Participar de las capacitaciones a tiempo completo de la actividad, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que la I. Municipalidad de Dalcahue e INDAP solicite, con la finalidad de complementar competencias requeridas por los usuarios de la Unidad Operativa Comunal específicamente en ámbitos de Sustentabilidad agroambiental y capital Social u otros.
12. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.
13. Dar seguimiento y apoyar la comercialización de los productos a los agricultores de la Unidad Operativa Comunal, la que debe plasmarse en un informe que dé cuenta de esta gestión, y del avance en este tema.
14. Elaborar los informes técnicos mensuales y entregarlos al Area de Indap Castro, al inicio de cada mes y dentro de los primeros 5 días hábiles, lo cual constituye una obligación.

15. En caso de Emergencia Agrícola, coordinar con el equipo técnico y el Area de Indap Castro, las medidas tendientes a dar solución a las demandas de los usuarios de su Unidad Operativa Comunal.
16. Prestar apoyo en la organización y puesta en marcha del evento de la "Fiesta del ajo y de las tradiciones chilotas" y otros eventos similares relacionados con el programa.
17. Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa PRODESAL, que INDAP, el MUNICIPIO, o el MINAGRI solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que se deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL.
18. Y toda acción o tarea que el Programa demande, en el ámbito de sus competencias profesionales, especialidad y experticia.

SEXTO: El **COORDINADOR** contratado a honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- 1) Permiso con goce de remuneraciones por 15 días siempre que el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los usuarios del Programa.
- 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) Permiso para 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.
- 4) Permiso para realizar trámites ineludibles de hasta 6 días al año, con goce de remuneraciones, y el equipo técnico se organice para asegurar la realización de las actividades comprometidas con los usuarios.
- 5) A qué se le reembolsen los gastos de alojamiento y alimentación en el evento que presten servicios o asistir 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.
- 9) Seguro contra accidentes y enfermedades laborales.
- 10) La municipalidad de otorgará vestuario para el desarrollo de sus funciones, según el presupuesto existente.

SEPTIMO: La jornada de trabajo será los días Lunes a Jueves será de 8:00 a las 17:00 Hrs. Exceptuando el día viernes de 8:00 a las 16:00 Hrs. En caso de atrasos en el ingreso a la jornada laboral se tolerara hasta un máximo de 59 minutos en el mes calendario, superando 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.”

Sin perjuicio de ello, las partes dejan constancia que horario tiene por objeto central velar por el cumplimiento de los servicios, puesto que la prestación de servicios se desarrolla fundamentalmente en terreno, sin dependencia ni subordinación del municipio contratante.

OCTAVO: Se prohíbe expresamente al **COORDINADOR** 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 **01 de mayo de 2017**, teniendo vigencia hasta el **30 de abril de 2018**, 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.

DECIMO: El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**; el Municipio contratante, 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 **COORDINADOR**, 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 50 puntos) de acuerdo a la metodología de evaluación de desempeño provisto por INDAP.
- 6) Incurrir en una conducta que vulnere, grave el principio de probidad.

DÉCIMO SEGUNDO: El **COORDINADOR** 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 TERCERO: Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de DALCAHUE.

DÉCIMO CUARTO: La personería del representante legal de la Entidad Ejecutora consta en la Resolución 148 -2016 – PA del Tribunal Electoral de la Región de Los Lagos, de fecha 01 de Noviembre del 2016.

DECIMO QUINTO: El presente instrumento se firma en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del **COORDINADOR**, otro en poder de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, y otro en poder de **INDAP**.



ALVARO ALEXIS GALLARDO SANCHEZ
INGENIERO (E) EN AGRONOMIA
COORDINADOR U.O.C. PRÓDESAL DALCAHUE