



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

APRUEBA CONTRATO HONORARIOS EN CALIDAD DE PROFESIONAL.

DECRETO ALCALDICIO N° 998

DALCAHUE, 11 de junio de 2020.

VISTOS: La Sesión ordinaria N° 111 del Concejo Municipal, que aprueba el Presupuesto Municipal año 2020; el Decreto Alcaldicio N° 972 de fecha 04.06.2019, que aprueba Carta anexa, el Artículo N° 4° de la Ley 18.883, 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; y artículo 1545 y siguientes del Código Civil.

DECRETO:

1. APRUÉBASE: El contrato a Honorarios en calidad de Profesional, de fecha 11.06.2020, suscrito entre la Municipalidad de Dalcahue y Doña **MARIETTA MUÑOZ BARRIA** 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 01.05.2020 al 30.04.2021, ambas fechas inclusive.

El gasto Devengado por este concepto debe imputarse al a la cuenta

N° 2140548.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



JUAN SEGUNDO HIJERRA SERON
ALCALDE DE LA COMUNA
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal
- Transparencia
- Oficina de Partes
- Interesado
- JSHS/CIVG/AAGS/MASV/pyoa



**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS ENTRE
PROFESIONAL Y MUNICIPIO**

PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL

UNIDAD OPERATIVA COMUNAL - PDTI DALCAHUE

En **DALCAHUE**, a **11 de junio de 2020**, entre la Municipalidad de **DALCAHUE**, rol único tributario N° 69.230.300-8, representada por el Alcalde don **JUAN SEGUNDO HIJERRA SERON**, cédula de Identidad N° _____, ambos con domiciliado en calle Manuel Rodríguez N° 110, de la comuna de **DALCAHUE**, por una parte y por la otra, y don(a) **MARIETTA ANDREA MUÑOZ BARRIA**, cédula de Identidad N° _____, chilena, **VETERINARIA**, con domicilio en _____ comuna de _____ se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO: Con fecha 02 de Mayo de 2017, 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 Mayo 2017 a abril 2018, renovable siempre que se cumplan los requisitos que la Norma establece. El mencionado convenio fue aprobado por Resolución Exenta N° 087115 de fecha 08 de Junio de 2017, de la Dirección Regional de Los Lagos. Carta anexa Temporada 2020-2021 (Resolución 065595 del 09.06.2020.), aprobada por Decreto Alcaldicio N° 972 de fecha 04.06.2020.

SEGUNDO: Para la ejecución de dicho convenio, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** requiere contratar un **Médico Veterinario**, 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.

TERCERO: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, pagará mensualmente al **PROFESIONAL**, por concepto de honorarios la suma de \$ **1.421.275** (**Un Millón Cuatrocientos Veintiún Mil Doscientos Setenta y Cinco 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 aprobado por la Jefa del Departamento Desarrollo Local y la boleta de honorarios por la suma total anteriormente señalada.

BONO DE MOVILIZACIÓN Y/O MANTENCIÓN DE VEHÍCULO:

La **I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, pagará mensualmente al prestador de servicio un **BONO** de movilización y/o mantención de vehículo del prestador, placa patente PPU BYTJ-34, por un valor mensual de \$ 133.868 (Ciento treinta y tres ochocientos sesenta y ocho pesos), previa presentación de un registro de las actividades realizadas en terreno, aprobada por Decreto Alcaldicio. Si no se registran salidas a terreno, no se pagará el bono.

Para acceder al Bono, el profesional deberá acreditar el título (por ejemplo, dominio, arrendamiento) que le permite usar el referido vehículo en la atención de los usuarios de PDTI, y el hecho de estar disponible en forma diaria para el cumplimiento del servicio que se contrata. Si cualquiera de esos requisitos no se cumple, la Municipalidad de Dalcahue no pagará el Bono al prestador.

Las partes declaran conocer la de Ley N° 21.133, publicada el 02 de febrero de 2019, que modifica las normas para la incorporación de los trabajadores independientes a los regímenes de protección social.

CUARTO: El **PROFESIONAL**, se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa (PDTI) aprobadas según



Resolución Exenta N° 184403 de fecha 22/12/2017 que fue modificada posteriormente por la Resolución Exenta N° 001090 de fecha 04 de Enero de 2019, 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 **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**.

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

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 seguimientos.
2. Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas que desarrollan los agricultores, tanto silvoagropecuaria como las actividades conexas o complementarias, cuando exista interés por parte de los agricultores y sea pertinente técnicamente.
3. Apoyar a la comercialización de sus productos a los agricultores bajo su responsabilidad.
4. Apoyar en la articulación de acciones o financiamientos de otros servicios o ministerios que contribuyan a satisfacer las diversas necesidades existentes en el espacio rural.
5. Aplicar la encuesta que establezca INDAP para levantar información de los agricultores que se incorporen al programa, la que deberá ingresarse al sistema correspondiente.
6. Aplicar la encuesta que establezca INDAP para registrar anualmente los resultados productivos y los cambios que tengan los agricultores de continuidad, la que deberá ingresarse en el sistema informático que INDAP determine.
7. Sistematizar la información de los agricultores en el sistema informático que INDAP determine.
8. Apoyar en la planificación de los objetivos, metas y metodología del plan de trabajo con la orientación productiva de la común, en conjunto con la agencia de área.
9. Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el plan de trabajo de la Unidad Operativa, así también con los estándares de calidad mínimos del programa detallados en el contrato con la entidad ejecutora.
10. Apoyar en la elaboración y aplicación de los instrumentos de planificación, de acuerdo a los formatos provisto por INDAP.
11. Apoyar en la elaboración de acuerdo al formato provisto por INDAP, del informe técnico que dé cuenta de las actividades realizada en relación a lo establecido en el plan de trabajo.
12. Participar en la reunión de planificación convocada por el jefe de área.
13. Apoyar en el desarrollo, corrección o modificación, si INDAP así lo establece, de los instrumentos de planificación, diagnóstico y plan de trabajo, lo que una vez aprobado por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.



14. Apoyar la formación y funcionamiento de la mesa de coordinación y seguimiento de la unidad operativa correspondiente, con el fin de que esta pueda desarrollar las funciones asignadas en las normas técnicas del programa.
15. El profesional deberá apoyar al Jefe Técnico en la evaluación de las demandas de los agricultores del programa, corroborando la ficha de pre-inversión y solicitando al agricultor que firme este documento.
16. Para el caso de las inversiones, el profesional deberá participar activamente en la planificación de estas, tanto en la mesa de coordinación de su unidad operativa, como en la instancia convocada por el Jefe de Área.
17. Ingresar la postulación de los proyectos de inversión en la plataforma de inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la norma vigente de programa de inversiones (PDTI).
18. Elaborar la solicitud de capital de trabajo-Fondo de Apoyo Inicial (FUF), para los agricultores que pertenecen al seguimiento 1 de autoconsumo.
19. Apoyar la puesta en marcha y hacer el 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 a la solución de ellos problemas.
20. Apoyar, en sus visitas a terreno al Jefe de Área de INDAP, en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP.
21. Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
22. El Profesional podrá asesorar a los agricultores de otras Unidades Operativa de su comuna que lo requieran, cuando la entidad Ejecutora administre a más de una Unidad, de acuerdo a su experiencia, formación profesional y en coordinación con el Jefe Técnico de su Unidad Operativa.
23. Informar oportunamente a su Jefe Técnico y a la agencia de área cuando se produzca un retiro, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, identificando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin.
24. Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa, que INDAP solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las normas técnicas y procedimientos operativos.
25. Canalizar los requerimientos de los agricultores, relacionados con la regularización con 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, y la Dirección Regional o agencia de área y otros programas de fomento que permitan dar respuestas a las necesidades de los usuarios.
26. Disponer de vehículo y movilización cuando así lo requiera.



27. En caso de emergencia agrícolas, apoyar a los usuarios de la unidad Operativa bajo su responsabilidad, desde la realización de catastro de daño hasta la entrega de especie que sea necesario cuando las condiciones lo permitan.
28. Participar en la elaboración de la propuesta de la reorganización de las Unidades operativas para constituir la (s) Unidad (s) Operativa (s) Territorial (es), que deberá (n) operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
29. Participar en la definición y la conformación y estructura del equipo técnico multidisciplinario que deberá operar a partir de la firma del nuevo contrato.
30. Informar y coordinar oportunamente con el jefe técnico, el periodo de vacaciones o las actividades extraprogramáticas, como capacitaciones u otras. De modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del programa.
31. Informar, en caso de renuncia, en la agencia de área de Indap y a la entidad ejecutora con a lo menos 15 días de anticipación al termino de sus funciones de modo de coordinar con INDAP la correcta entrega de información de los usuarios bajo su responsabilidad, entre otras materias.

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

- 1) 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
- 2) A qué se le reembolsen los gastos de alojamiento, alimentación y movilización 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. aprobado previamente por Decreto
- 3) la municipalidad entregará vestuario para el desarrollo de sus funciones, según el presupuesto existente.
- 4) La municipalidad otorgará un Bono de Navidad por un valor de \$ 65.000, se cual se hará efectivo en el mes de diciembre de 2020. Con cargo municipal.
- 5) La municipalidad otorgará un Bono de Fiestas Patrias por un valor de \$ 35.000, se cual se hará efectivo en el mes de septiembre de 2020. Con cargo municipal.
- 6) Derecho a 06 días de permiso previa autorización del jefe directo, pudiendo ser solicitado en parcialidades de días o medios días.
- 7) Derecho a 15 días de Permiso Especial para descanso, el cual podrá ser solicitado en su totalidad o en parcialidades de días completos.
- 8) Derecho a Descanso complementario en caso de trabajo fuera de la jornada estipulada en el punto tercero, igual al tiempo trabajado. Aprobado por Decreto Exento. 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.
- 9) Derecho a reposo por enfermedad certificada por un Profesional Médico y contra la presentación de la respectiva Licencia Médica, con un tope máximo de 10 días anuales. Pasando esta cantidad de días, la licencia médica deberá ser presentada en su respectiva institución de salud que cotiza.



SEPTIMO: El tiempo en que se prestaran los servicios de Doña MARIETA MUÑOZ BARRIA, será de 44 horas semanales, distribuyéndose de la siguiente manera: 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. 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

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.

“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 que se han detectado como tales con respecto a los meses anteriores al mes en relación al cual se presenta la boleta. 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”.

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

NOVENO: El contrato comenzará a regir a partir del **01 de mayo de 2020**, teniendo vigencia hasta el **30 de abril 2021**, 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 y/o la MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**; 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.

Las partes declaran expresamente que, en atención a que se trata de ejecución de un programa financiado con fondos extrapresupuestarios, el profesional conoce y acepta, que no obstante las particularidades del presente contrato de prestación de servicios a honorarios, no adquiere la calidad de funcionario municipal ni de trabajador sujeto al Código del Trabajo, normas que no le resultan aplicables.

UNDÉCIMO: En consideración a que las funciones que desempeña el **PROFESIONAL**, son para un servicio público en el cual la disciplina y el cumplimiento de sus labores son esenciales para servir a la comunidad, serán consideradas como faltas graves a las obligaciones que impone el contrato y, en consecuencia, como causal justificada de despido las siguientes:

- 1) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa.
- 2) Retraso en la entrega de Informes.
- 3) Ausencia injustificada y reiterada. Se considera injustificada la no atención de los usuarios en las oficinas habilitadas para ello por la Municipalidad contratante.
- 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 **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 TERCERO: Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de DALCAHUE.

DÉCIMO CUARTO: Se deja expresa constancia que del presente contrato no se derivan obligaciones o derechos regidos por el Código del Trabajo, ni en lo principal ni en lo accesorio.

DÉCIMO QUINTO: 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 08 de Diciembre de 2016.

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



MARIETTA MUÑOZ BARRIA
MEDICO VETERINARIO
PROFESIONAL PDTI DALCAHUE





CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE


