

LONCOCHE, 13 ENE. 2012

LA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE:

DECRETO EXENTO N° 50.- /

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

1.- El Decreto Exento N° 945 de fecha 17 de octubre de 2011, que Aprueba Modificación de Convenio PRODESAL Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP y Municipalidad de Loncoche.

2.- El Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios, entre la I. Municipalidad de Loncoche y don ERWIN OSCAR HERRERA VEJAR, de fecha 11 de enero de 2012.

3.- En uso de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. Num. 1/2006.

D E C R E T O

APRUEBASE en todas sus partes el Contrato a Honorarios, suscrito entre la I. Municipalidad de Loncoche y don **ERWIN OSCAR HERRERA VEJAR**, para prestar servicios de Asistente Técnico en la Unidad Operativa PRODESAL Molco, a cargo de la Unidad de Desarrollo Económico Local dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, a contar del 01 de enero de 2012 hasta el 30 de abril de 2012.

de la fecha señalada en el Contrato.
Decreto.
depositados por INDAP.

La persona designada deberá cumplir sus funciones a contar
El Contrato señalado se considera parte integrante del presente
Impútese el gasto que demanda el presente Contrato a dineros

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.-



HERMILDA PEREZ MEDINA
Secretaria Municipal



SERGIO RICARDO PEÑA RIQUELME
Alcalde

SRPR/HPM/FPT/ost.
DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal,
- Unidad de Transparencia, ✓
- Dirección Desarrollo Comunitario,
- Dirección Adm. y Finanzas,
- INDAP,
- UDEL,
- Expediente Funcionario,
- Interesado,
- Archivo.-

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Loncoche, a 11 de enero de 2012, entre la Municipalidad de Loncoche, representada por su Alcalde don SERGIO RICARDO PEÑA RIQUELME, en adelante "La Municipalidad" ambos con domicilio legal en calle Manuel Bulnes N° 385 y don ERWIN OSCAR HERRERA VEJAR, de nacionalidad Chilena, mayor de edad, Cédula de Identidad N° [REDACTED], de profesión Técnico Agrícola, domiciliado en calle [REDACTED] Loncoche, se ha convenido en celebrar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios:

- PRIMERO** : La Municipalidad contrata a don ERWIN OSCAR HERRERA VEJAR, para prestar servicios profesionales en la Unidad Operativa PRODESAL Molco, según Convenio firmado entre el Instituto Nacional de Desarrollo Agropecuario y la I. Municipalidad de Loncoche.
- SEGUNDO** : El presente contrato durará desde el 01 de enero de 2012 al 30 de abril de 2012 y la duración del contrato será la misma que la vigencia del presente Convenio. Si el Convenio se prorroga y el profesional está bien evaluado(a) por INDAP, el contrato también deberá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la prórroga, y se pondrá término de acuerdo a las siguientes causales:
- Acuerdo mutuo de las partes.
 - Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa.
 - Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte del (la) profesional, realizadas por INDAP.
 - Renuncia del profesional.
 - Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Municipalidad para la ejecución de la Unidad Operativa PRODESAL Molco
- TERCERO** : Don ERWIN OSCAR HERRERA VEJAR, se obliga a ejecutar las siguientes funciones, como Asistente Técnico en la Unidad Operativa PRODESAL Molco.

DE LAS OBLIGACIONES DE RESPONSABILIDAD TECNICA DEL PROFESIONAL:

- Aplicación de la encuesta de diagnóstico a cada usuario.
- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático que para estos fines habilite INDAP, para establecer una línea base que permita evaluar los resultados del Programa.
- Segmentar los usuarios de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa.
- Identificar los factores críticos y magnitud de las brechas que impiden a los usuarios de cada segmento, optimizar, desarrollar y consolidar sustentablemente sus sistemas productivos.
- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Operativo Anual para la Unidad Operativa, coherente con el respectivo Plan Estratégico de Mediano Plazo, diferenciando los segmentos, donde se programe los apoyos y acciones de intervención definidas para cada año.
- Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Estratégico de Mediano Plazo, por Unidad Operativa, diferenciando en éste a los distintos los segmentos de usuarios, donde se definan las estrategias necesarias, líneas de acción para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico, recogiendo las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente.

- Desarrollar actividades de intervención flexible y diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, adaptadas a los segmentos de los usuarios y sus objetivos, así como también a las condiciones de su territorio y actividades productivas que realizan.
- Desarrollar actividades de articulación a la Plataforma de Servicios de INDAP y de otros servicios sectoriales, con el objetivo de satisfacer las demandas de los usuarios bajo su atención.
- Apoyar la canalización de subsidios sociales o servicios prestados por la Municipalidad y/u otras entidades públicas y privadas, que vayan en directo beneficio del Programa.
- Elaborar, según demanda, los Proyectos de Inversiones para los usuarios del Programa.
- Elaborar, según demanda, las Solicitudes del capital de Trabajo para los usuarios del Programa.
- 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, de acuerdo a lo instruido por éste.
- Apoyar la formación y formalización de emprendimientos productivos que surjan al interior de la Unidad Operativa y articular permisos municipales y/o de otras instituciones que sean necesarios para este fin.
- Apoyar la formación y funcionamiento de las Instancias de Participación Ciudadana con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención.
- Facilitar las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- 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.
- Destinar el tiempo de disposición del (la) profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste.
- Entregar los informes técnico-económicos de avance y finales según corresponda.
- Cumplir con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa:

| Tipo de actividad | Nº contactos mínimos / año o temporada | Verificador |
|---|---|---|
| Visitas terreno del Técnico | 3 a cada usuario | Informe de visita con firma de usuario |
| Reuniones grupales | 1 informativa sobre cambios del Programa y otros temas técnicos | Acta de reunión con firma de asistentes |
| | 1 para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos | Acta de reunión con firma de asistentes |
| Giras técnicas | Según lo establecido en planes de trabajo | Informe de gira con firma de asistentes |
| Reuniones en unidades demostrativas | Según lo establecido en planes de trabajo | Informe técnico con firma de asistentes |
| Reuniones con especialistas (<i>si corresponde</i>) | Según lo establecido en planes de trabajo | Informe técnico con firma de asistentes |
| Reuniones de capacitación del equipo técnico | Según lo establecido en planes de trabajo | Informe técnico con firma de asistentes |

| | | |
|--|---|---|
| Formulación, según demanda, de Proyectos de Inversión | Variable según recursos asignados a la unidad operativa | Planes de Intervención por segmento |
| Reunión de las mesa de coordinación del Programa y otras formas de participación campesina | Al menos 4. Para evaluar y aprobar: Diagnósticos Planos de inversión, Planes anuales y planes estratégicos- Reunión de evaluación de periodo de contrato. | Acta de reunión con firma de asistentes |

- CUARTO** : Por los servicios señalados “La Municipalidad” cancelará a don **ERWIN OSCAR HERRERA VEJAR** la suma de \$ 572.166.- (quinientos setenta y dos mil ciento sesenta y seis pesos) mensuales, impuesto incluido, más \$ 155.736.- (ciento cincuenta y cinco mil setecientos treinta y seis pesos) mensuales, para movilización del Profesional. Lo anterior se cancelará contra la presentación de Boleta de Honorarios, previo informe de la Dirección de Desarrollo Comunitario y se cancelará dentro de los 10 días del mes siguiente.
- QUINTO** : De los honorarios pactados “La Municipalidad” retendrá solamente el porcentaje correspondiente al impuesto a la renta. La suma retenida se enterará en arcas fiscales otorgándose a fin de año un Certificado de honorarios cancelados y de las retenciones efectuadas, para los efectos de la declaración de impuestos a la renta en su caso.
- SEXTO** : Se establece que este servicio no constituye empleo, ni tiene la calidad de empleo, por lo cual, el prestador de servicios no estará afecto en razón de este contrato a descuentos provisionales, ni reajustes y/o aguinaldo presentes o futuros.
- SEPTIMO** : Se establece que en el caso que el profesional deba ausentarse por razones de salud en desmedro de las tareas de su contrato, debe entenderse justificada, presentando licencia médica normal al empleador para el efecto del pago de sus honorarios, los que no deberán sufrir descuentos por esta causal.
- Además se deja establecido que si el Profesional desempeña sus funciones por más de un año, tendrá derecho a un Descanso anual de 15 días hábiles, cuyo derecho se ejercerá presentado a la Municipalidad la solicitud correspondiente, la cual deberá ser visada por el Encargado de a Unidad de Desarrollo Local y por la Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Se deja establecido además que, el Profesional podrá disponer de 06 días hábiles para trámites administrativos.
- OCTAVO** : El Profesional en el cumplimiento de sus funciones deberá marcar horario de trabajo el cual será de 08:30 a 17:30 hrs., con un intermedio de 45 minutos de colación de acuerdo a Dictamen N° 62826 de la Contraloría General de la República.
- NOVENO** : El Profesional tendrá la obligación de contar con un equipo computación, GPS y un vehículo motorizado propio, apto para realizar sus funciones diarias, siendo los gastos de mantención y funcionamiento de cargo del Profesional.
- DECIMO** : Queda claramente establecido que el Profesional no tendrá la calidad de Funcionario Municipal ni Público y por lo tanto las funciones que desempeñe no son asimiladas a las disposiciones Municipales.
- DECIMO PRIMERO** : El Profesional podrá solicitar sus vacaciones, cuya autorización dependerá directamente del Alcalde donde deberá tenerse presente que su ausencia no perjudicará el normal desarrollo del Programa.

- DECIMO SEGUNDO** : En caso de que por cualquier causa el Contrato de prestación de servicios a Honorarios deba ser interrumpido, la liquidación de los emolumentos establecidos en el artículo CUARTO se efectuará en forma proporcional al tiempo efectivamente dedicado a la prestación de las labores y servicios que originan el Convenio.
- DECIMO TERCERO** : El presente Contrato se suscribe por las partes en ocho ejemplares de igual fecha y tenor, quedando en poder del interesado uno y los restantes en poder de la Municipalidad de Loncoche.
- DECIMO CUARTO** : El presente Contrato deberá sancionarse mediante un Decreto Alcaldicio que lo aprueba, sin el cual no tendrá validez su vigencia y para todos los efectos se considerará parte integrante del Decreto.



ERWIN OSCAR HERRERA VEJAR
Técnico Agrícola
Asistente Técnico



SERGIO RICARDO PEÑA RIQUELME
Alcalde

SRPR/FPT/^{vef}osf.