



**MAT.: APRUEBA CONTRATOS DE  
HONORARIOS PROGRAMA DE  
DESARROLLO LOCAL "PRODESAL".-**

**Monte Patria, 09 de Abril de 2013.-**

**VISTOS**

- :
- Constitución Política de la Republica;
  - La Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
  - Lo dispuesto en la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
  - Decreto Alcaldicio Nº 12.120 de fecha 06.12.2012, donde se señala la elección del Alcalde y Concejales para el período 2012 – 2016;
  - El Acta de instalación del Concejo Municipal de Monte Patria, de fecha 06 de diciembre de 2012;
  - El Decreto Alcaldicio Nº 11.959, de fecha 04.12.2012, que aprueba el Presupuesto Municipal para el Año 2013;
  - Lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios, en el D.S. (H) Nº 250, Reglamento de dicha Ley y las atribuciones que me confiere el Art. Nº 63 de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades;
  - Resolución Exenta Nº 70727 de 24 de Junio de 2011, que aprueba convenio celebrado con fecha 14 de Junio de 2011, con la Ilustre Municipalidad de Monte Patria;
  - Resolución Nº 111588 de fecha 26.09.2011, que modifica la Ejecución del Programa de Desarrollo Local;
  - Resolución exenta Nº 19668 de fecha 15.03.2013, que ha adjudicado incentivos para otorgar la asesoría técnica contemplada en el Programa de las Unidades Operativas ubicadas en la Comuna d Monte Patria;
  - INDAP y la Municipalidad de Monte Patria, renuevan el convenio por un año en conformidad a la resolución exenta Nº 002211 de fecha 15.01.2013, que aprueba las normas técnicas y procedimientos operativos del programa de desarrollo local (PRODESAL) y sus modificaciones si las hubiere;
  - Oficio Nº 019740 de fecha 03 de Abril de 2013, que derivan Convenio a la Municipalidad de Monte Patria;
  - En uso de las facultades inherentes a mi cargo:

I. MUNICIPALIDAD DE  
MONTE PATRIA  
DIRECCIÓN DE  
CONTROL MUNICIPAL  
REGISTRO: 77019  
FECHA: 10 ABR 2013  
CURSADO SIN  
OBSERVACIONES ☒  
CURSADO CON  
OBSERVACIONES ☐



**DECRETO ALCALDICIO Nº 3642/2013.-**

**1.- APRUEBASE** Contrato Honorario, para el Programa de Desarrollo Local –Prodesal a las siguientes personas:

**UNIDAD OPERATIVA MONTE PATRIA 1**

| NOMBRES                           | R.U.T           | CUENTA COMPLEMENTARIA |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------------|
| JULIO ERNESTO TABORGA SANCHEZ     | Nº 13.329.058-3 | Nº 114.05.01.013      |
| JENNIFFER GERALDINE MORENO BERNAL | Nº 15.571.871-4 | Nº 114.05.01.013      |

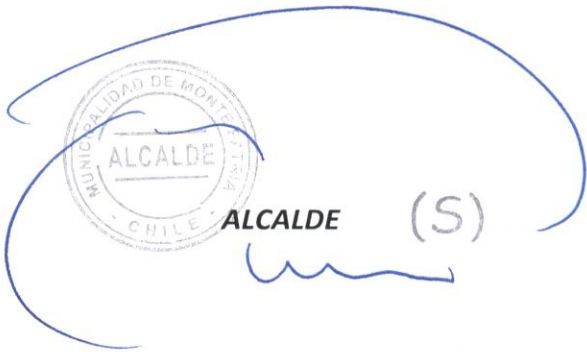
**UNIDAD OPERATIVA MONTE PATRIA 2**

| NOMBRE                          | R.U.T           | CUENTA COMPLEMENTARIA |
|---------------------------------|-----------------|-----------------------|
| JORGE ANDRES ALVARES TRASLAVIÑA | Nº 14.313.985-9 | Nº 114.05.01.014      |
| HECTOR RENE CORTES BARRAZA      | Nº 14.371.076-9 | Nº 114.05.01.014      |

**2.-ESTABLEZCASE** Que las demás obligaciones, estipulaciones y vigencias, están establecidas en el presente contrato.-

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, REGÍSTRESE Y ARCHÍVESE.**

  
  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

  
  
**ALCALDE (S)**

**PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL - PRODESAL**  
**CONTRATO A HONORARIOS**  
**ASESOR TÉCNICO PRODESAL**  
**UNIDAD OPERATIVA MONTE PATRIA 1**

En Monte Patria, a 18 de Febrero del año 2013, entre la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, representada por su Alcalde Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, RUT N° 6.723.755-2, chileno y doña Jenniffer Geraldine Moreno Bernal, RUT N° 15.571.871-4, chilena, de profesión Ingeniero Agrícola, con domicilio en Juana Olivares # 2361 villa Bicentenario ciudad de Ovalle, quienes han convenido el siguiente Contrato a Honorarios.

**PRIMERO** : La Municipalidad de Monte Patria firmó un convenio con el Instituto de Desarrollo Agropecuario-INDAP, para ejecutar en esta Comuna el "Programa de Desarrollo Local - PRODESAL" con financiamiento de INDAP, para lo cual se requiere contratar un(a) Profesional que ejecutará el Programa.

**SEGUNDO** : Don Juan Carlos Castillo Boilet, en su calidad de Alcalde de la Municipalidad de Monte Patria, contrata los servicios de la Srta. Jenniffer Geraldine Moreno Bernal, para desarrollar el programa mencionado en el punto anterior, mediante el cual prestará Servicios de Asesoría Técnica a un rango de usuarios/as de 100-119 usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, y articulará a los usuarios(as) del Programa, con otros instrumentos, tanto públicos como privados.

**TERCERO** : La Profesional desempeñará su labor con vehículo propio, bajo el régimen de honorarios para cumplir la función de Asesor Técnico del programa PRODESAL y será de su responsabilidad mantener el vehículo en condiciones para operar en forma óptima el Programa.

**CUARTO** : La profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL vigente y sus modificaciones, y las instrucciones que INDAP entregue en beneficio del Programa y en el convenio firmado entre la "Municipalidad de Monte Patria – INDAP".

**QUINTO** : La Profesional contratada desempeñará el rol de Asesor Técnico de la Unidad Operativa Monte Patria 1 y deberá ejecutar las actividades definidas y acordadas con la Jefe Técnico de la Unidad en relación a:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Aplicación de encuesta de diagnósticos a los usuarios(as) nuevos.
- c) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los usuarios que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- d) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema Diagnóstico.
- e) Apoyar la actualización de la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- f) Apoyar el desarrollo, corrección o modificación, si INDAP así lo establece, de los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, estos son: Diagnóstico Grupal, Plan de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual diferenciando los segmentos, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
- g) Coordinar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- h) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios sectoriales, de acuerdo a lo programado en los Planes Operativos Anuales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, con la oferta pública disponible, haciendo más integral la intervención y generar mayores beneficios a los agricultores.
- i) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- j) Apoyar, en sus visitas a terreno, al Jefe de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.
- k) 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.

- l) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por el INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- m) Informar oportunamente a la agencia de área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- n) Realizar cualquier otra acción relacionada con el programa que INDAP solicite o encomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las normas técnicas y procedimientos operativos.
- o) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de sus títulos de propiedad de sus predios hacia el programa "servicios de apoyo a la regularización de la propiedad raíz rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección nacional, la dirección regional o agencia de área.
- p) Evaluar el desempeño de la entidad ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/agencia de área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
- q) Informar y coordinar oportunamente con la agencia de área de INDAO, el periodo de vacaciones del equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del programa.
- r) Informar, en caso de renuncia, a la agencia de área de INDAP y a la entidad ejecutora, con a lo menos con 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 responsabilidad, entre otras materias.
- s) Apoyar las actividades previstas en el marco de la emergencia agrícola: gestionar la solicitud de demanda de los diversos incentivos de emergencia, facilitar y apoyar la coordinación de la distribución y entrega de los mismos, así como también el control y pertinencia del beneficio entregado.
- t) Cumplir con los estándares de calidad mínimos del programa, en los cuales en primera instancia se definen para el jefe técnico, 2 visitas para todos los usuarios de la unidad operativa y 4 visitas para la cartera de usuarios asignada y los demás puntos mencionados en "las obligaciones del equipo técnico" en el convenio de renovación y con los requisitos específicos en el pago de cuota.

SEXTO : El Municipio dará facilidades al Profesional para realizar actividades propias del Programa fuera de la comuna. Esto se considerará en la evaluación de desempeño de la gestión del municipio.

SEPTIMO : La Municipalidad se compromete a no solicitar al equipo técnico, acciones o actividades diferentes a las del PRODESAL, dentro de su jornada laboral.

OCTAVO : La remuneración acordada asciende a la suma Bruta de \$ 608.988 (seiscientos ocho mil novecientos ochenta y ocho pesos), cifra que será pagada el día 30 de cada mes, o el día hábil anterior a esta fecha si este no lo fuera, contra presentación de boleta de honorarios e informe de avance mensual.

Además, cancelará un monto de hasta \$ 154.150 (ciento cincuenta y cuatro mil ciento cincuenta) mensuales por concepto de gastos de combustibles y de mantención del vehículo, el que será incluido en la boleta de honorarios o entregado como un bono adicional a los honorarios pagándose hasta el monto rendido.

NOVENO: El prestador que sea contratado por doce meses, tendrá derecho a hacer uso de quince días hábiles de vacaciones, días que podrá fraccionar en dos o más periodos, uno de los cuales no será inferior a 10 días. Para ello, el prestador con una anticipación de a lo menos una semana dará aviso o solicitará por escrito, según corresponda, a la Municipalidad, y a la contraparte de INDAP, encargada del control y supervigilancia del presente contrato.

Para hacer uso de los permisos, el Prestador deberá presentar solicitud escrita a la Municipalidad y a la contraparte de INDAP, encargada del control y supervigilancia del presente contrato, con una anticipación de a lo menos una semana.

Estos días de permiso, podrán fraccionarse en medios días.

El Prestador se compromete a contratar un seguro de accidentes personales por el periodo contratado (EXIGIBLE).

DÉCIMO : La duración del contrato será la misma que la vigencia del Convenio firmado por la Municipalidad e INDAP para la ejecución del Programa. Si el Convenio se prorroga y la profesional está bien evaluada por INDAP, el contrato también deberá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la prórroga.

DÉCIMO PRIMERO : Se prohíbe expresamente a la profesional mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP, como también, con proveedores de bienes y servicios y, en general, incurrir en cualquier conducta que pueda contravenir el principio de probidad administrativa.

DECIMO SEGUNDO : Este contrato regirá desde el 18 de Febrero de 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2013. No obstante, por resolución del Alcalde o a petición de INDAP, se podrá poner término en cualquier momento, cuando a su juicio, el Prestador haya incurrido en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato y/o a las siguientes causales:

- Acuerdo 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, retraso en la entrega de Informes, ausencia sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo, incumplimiento de actividades y/o acciones, etc.
- Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte de la profesional, realizadas por INDAP en conjunto con Entidad Ejecutora y representantes de los agricultores.
- Renuncia de la profesional.
- Incurrir en una conducta que vulnere, grave o reiteradamente, el principio de probidad.
- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

En cualquiera de los casos se dará aviso con a lo menos quince días de antelación, por carta certificada al domicilio señalado en este instrumento

DÉCIMO TERCERO : Este convenio se firma en 6 ejemplares todos de idéntico tenor y fecha, quedando copia en cada una de las partes contratantes.

DÉCIMO CUARTO : Actúa como ministro de fe el Señor Secretario Municipal Doña Bernardita Cortes Gómez.

DÉCIMO QUINTO : Para los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad de Ovalle



Jenniffer Geraldine Moreno Bernal  
Ingeniero Agrícola



Bernardita Cortes Gómez  
Secretario Municipal



Juan Carlos Castillo Boilet  
Municipalidad de Monte Patria

DISTRIBUCIÓN:

- 1 c Interesado
- 1 c Dirección Administración y Finanzas
- 1 c Control Interno
- 1 c Tesorería Municipal
  - c Archivo
- 1 c INDAP, Área
- 1 c INDAP, Encargadas PRODESAL

**PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL - PRODESAL**  
**CONTRATO A HONORARIOS**  
**JEFE TÉCNICO PRODESAL**  
**UNIDAD OPERATIVA MONTE PATRIA 1**

En Monte Patria, a 18 de Febrero del año 2013, entre la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, representada por su Alcalde Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, RUT N° 6.723.755-2, chileno y don Julio Ernesto Taborga Artal, RUT N° 13.329.058-3, chileno, de profesión Ingeniero Agrónomo, con domicilio en Soldado Sánchez 536, Villa San Luis, ciudad de Ovalle, quienes han convenido el siguiente Contrato a Honorarios.

**PRIMERO** : La Municipalidad de Monte Patria firmó un convenio con el Instituto de Desarrollo Agropecuario-INDAP, para ejecutar en esta Comuna el "Programa de Desarrollo Local - PRODESAL" con financiamiento de INDAP, para lo cual se requiere contratar un(a) Profesional que ejecutará el Programa.

**SEGUNDO** : Don Juan Carlos Castillo Boilet, en su calidad de Alcalde de la Municipalidad de Monte Patria, contrata los servicios del Sr. Julio Ernesto Taborga Artal, para desarrollar el programa mencionado en el punto anterior, mediante el cual prestará Servicios de Asesoría Técnica a un rango de usuarios/as de 100-119 usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, y articulará a los usuarios(as) del Programa, con otros instrumentos, tanto públicos como privados.

**TERCERO** : El Profesional desempeñará su labor con vehículo propio, bajo el régimen de honorarios para cumplir la función de Jefe Técnico del programa PRODESAL y será de su responsabilidad mantener el vehículo en condiciones para operar en forma óptima el Programa.

**CUARTO** : El profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL vigente y sus modificaciones, y las instrucciones que INDAP entregue en beneficio del Programa y en el convenio firmado entre la "Municipalidad de Monte Patria - INDAP".

**QUINTO** : El Profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa Monte Patria 1 y deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Aplicación de encuesta de diagnósticos a los usuarios(as) nuevos.
- c) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los usuarios que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- d) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema Diagnóstico.
- e) Actualizar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- f) Utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de estos que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- g) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, estos son: Diagnóstico Grupal, Plan de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual diferenciando los segmentos, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
- h) 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 Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- i) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- j) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios sectoriales, de acuerdo a lo programado en los Planes Operativos Anuales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, con la oferta pública disponible, haciendo más integral la intervención y generar mayores beneficios a los agricultores.

- k) Para el caso de las inversiones, el Jefe Técnico o a quien el Jefe de Área determine podrá participar activamente en la Planificación de las inversiones, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la instancia convocada por el Jefe de Área.
- l) Ingresar postulación de los proyectos de inversión de la plataforma de inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la norma vigente del programa de inversiones (PDI).
- m) El jefe técnico, a solicitud del jefe de área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del segmento 1 y 2, durante esta visita deberá corroborar la ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- n) Elaborar las solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del programa.
- o) Apoyar en sus visitas a terreno, al jefe de área de INDAP en el proceso de certificación en la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.
- p) 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 la norma técnica del programa.
- q) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por el INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- r) Informar oportunamente a la agencia de área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- s) Realizar cualquier otra acción relacionada con el programa que INDAP solicite o encomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las normas técnicas y procedimientos operativos.
- t) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de sus títulos de propiedad de sus predios hacia el programa "servicios de apoyo a la regularización de la propiedad raíz rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección nacional, la dirección regional o agencia de área.
- u) Evaluar el desempeño de la entidad ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/agencia de área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
- v) Informar y coordinar oportunamente con la agencia de área de INDAP, el periodo de vacaciones del equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del programa.
- w) Informar, en caso de renuncia, a la agencia de área de INDAP y a la entidad ejecutora, con a lo menos con 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 responsabilidad, entre otras materias.
- x) Apoyar las actividades previstas en el marco de la emergencia agrícola: gestionar la solicitud de demanda de los diversos incentivos de emergencia, facilitar y apoyar la coordinación de la distribución y entrega de los mismos, así como también el control y pertinencia del beneficio entregado.
- y) Cumplir con los estándares de calidad mínimos del programa, en los cuales en primera instancia se definen para el jefe técnico, 2 visitas para todos los usuarios de la unidad operativa y 4 visitas para la cartera de usuarios asignada y los demás puntos mencionados en "las obligaciones del equipo técnico" en el convenio de renovación y con los requisitos específicos en el pago de cuota.

**SEXTO** : El Municipio dará facilidades al Profesional para realizar actividades propias del Programa fuera de la comuna. Esto se considerará en la evaluación de desempeño de la gestión del municipio.

**SEPTIMO** : La Municipalidad se compromete a no solicitar al equipo técnico, acciones o actividades diferentes a las del PRODESAL, dentro de su jornada laboral.

**OCTAVO** : La remuneración acordada asciende a la suma Bruta de \$ 970.575 (novecientos setenta mil quinientos setenta y cinco pesos), cifra que será pagada el día 30 de cada mes, o el día hábil anterior a esta fecha si este no lo fuera, contra presentación de boleta de honorarios e informe de avance mensual.

Además, cancelará un monto de hasta \$ 93.251 (noventa y tres mil doscientos cincuenta y uno) mensuales por concepto de gastos de combustibles y de mantención del vehículo, el que será incluido en la boleta de honorarios o entregado como un bono adicional a los honorarios pagándose hasta el monto rendido.

**NOVENO**: El prestador que sea contratado por doce meses, tendrá derecho a hacer uso de quince días hábiles de vacaciones, días que podrá fraccionar en dos o más periodos, uno de los cuales no será inferior a 10 días. Para ello, el prestador con una anticipación de a lo menos una

semana dará aviso o solicitará por escrito, según corresponda, a la Municipalidad, y a la contraparte de INDAP, encargada del control y supervigilancia del presente contrato.

Para hacer uso de los permisos, el Prestador deberá presentar solicitud escrita a la Municipalidad y a la contraparte de INDAP, encargada del control y supervigilancia del presente contrato, con una anticipación de a lo menos una semana.

El Prestador se compromete a contratar un seguro de accidentes personales por el periodo contratado (EXIGIBLE).

DÉCIMO : La duración del contrato será la misma que la vigencia del Convenio firmado por la Municipalidad e INDAP para la ejecución del Programa. Si el Convenio se prorroga y el profesional está bien evaluado por INDAP, el contrato también deberá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la prórroga.

DECIMO PRIMERO : se prohíbe expresamente a la profesional mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP, como también, con proveedores de bienes y servicios y, en general, incurrir en cualquier conducta que pueda contravenir el principio de probidad administrativa.

DECIMO SEGUNDO : Este contrato regirá desde el 18 de Febrero de 2013, hasta el 31 de diciembre de 2013. No obstante, por resolución del Alcalde o a petición de INDAP, se podrá poner término en cualquier momento, cuando a su juicio, el Prestador haya incurrido en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato y/o a las siguientes causales:

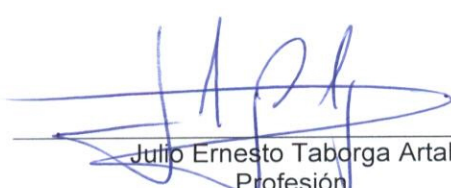
- Acuerdo de las partes.
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le imponen el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del programa, retraso en la entrega de informes, ausencia sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo, incumplimiento de actividades y/o acciones, etc.
- Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte de la profesional, realizadas por INDAP en conjunto con la entidad ejecutora y representantes de los agricultores.
- Renuncia del profesional
- Incurrir en una conducta que vulnere, grave o reiteradamente, el principio de probidad.
- Caducidad del convenio suscrito entre INDAP y la entidad ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

En cualquiera de los casos se dará aviso con a lo menos quince días de antelación, por carta certificada al domicilio señalado en este instrumento.

DÉCIMO TERCERO : Este convenio se firma en 6 ejemplares todos de idéntico tenor y fecha, quedando copia en cada una de las partes contratantes.

DÉCIMO CUARTO : Actúa como ministro de fe el Señora Secretario Municipal Doña Bernardita Cortes Gómez.

DÉCIMO CUARTO : Para los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad de Ovalle.

  
Julio Ernesto Taborga Artal  
Profesión

  
Bernardita Cortes Gómez  
Secretaria Municipal

  
Juan Carlos Castillo Boilet  
Municipalidad de Monte Patria

DISTRIBUCIÓN:

- 1 c Interesado
- 1 c Dirección Administración y Finanzas
- 1 c Control Interno
- 1 c Tesorería Municipal
  - c Archivo
- 1 c INDAP, Área
- 1 c INDAP, Encargadas PRODESAL

**PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL - PRODESAL**  
**CONTRATO A HONORARIOS**  
**JEFE TÉCNICO PRODESAL**  
**UNIDAD OPERATIVA MONTE PATRIA 2**

En Monte Patria, a 02 de Enero del año 2013, entre la Ilustre Municipalidad de Monte Patria, representada por su Alcalde Sr. Juan Carlos Castillo Boilet, RUT N° 6.723.755-2, chileno y don Jorge Andrés Álvarez Traslaviña, RUT N° 14.313.985 - 9, chileno, de profesión Ingeniero Agrónomo, con domicilio en Alejandro Bernales 1635, Villa Santa María, ciudad de Ovalle, quienes han convenido el siguiente Contrato a Honorarios.

PRIMERO : La Municipalidad de Monte Patria firmó un convenio con el Instituto de Desarrollo Agropecuario-INDAP, para ejecutar en esta Comuna el "Programa de Desarrollo Local - PRODESAL" con financiamiento de INDAP, para lo cual se requiere contratar un(a) Profesional que ejecutará el Programa.

SEGUNDO : Don Juan Carlos Castillo Boilet, en su calidad de Alcalde de la Municipalidad de Monte Patria, contrata los servicios del Sr. Jorge Andrés Álvarez Traslaviña, para desarrollar el programa mencionado en el punto anterior, mediante el cual prestará Servicios de Asesoría Técnica a un rango de usuarios/as de 100-119 usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, y articulará a los usuarios(as) del Programa, con otros instrumentos, tanto públicos como privados.

TERCERO : El Profesional desempeñará su labor con vehículo propio, bajo el régimen de honorarios para cumplir la función de Jefe Técnico del programa PRODESAL y será de su responsabilidad mantener el vehículo en condiciones para operar en forma óptima el Programa.

CUARTO : El profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL vigente y sus modificaciones, y las instrucciones que INDAP entregue en beneficio del Programa y en el convenio firmado entre la "Municipalidad de Monte Patria – INDAP".

QUINTO : El Profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa Monte Patria 2 y deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Aplicación de encuesta de diagnósticos a los usuarios(as) nuevos.
- c) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los usuarios que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- d) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema Diagnóstico.
- e) Actualizar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- f) Utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de estos que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- g) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, estos son: Diagnóstico Grupal, Plan de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual diferenciando los segmentos, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
- h) 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 Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- i) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- j) Desarrollar actividades de articulación con los demás instrumentos de INDAP y de otros Servicios sectoriales, de acuerdo a lo programado en los Planes Operativos Anuales, con el objetivo de satisfacer las demandas y requerimientos de los agricultores de su Unidad Operativa que no pueden ser atendidas por el Programa, con la oferta pública disponible, haciendo más integral la intervención y generar mayores beneficios a los agricultores.

- k) Para el caso de las inversiones, el Jefe Técnico o a quien el Jefe de Área determine podrá participar activamente en la Planificación de las inversiones, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la instancia convocada por el Jefe de Área.
- l) Ingresar postulación de los proyectos de inversión de la plataforma de inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la norma vigente del programa de inversiones (PDI).
- m) El jefe técnico, a solicitud del jefe de área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del segmento 1 y 2, durante esta visita deberá corroborar la ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- n) Elaborar las solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del programa.
- o) Apoyar en sus visitas a terreno, al jefe de área de INDAP en el proceso de certificación en la calidad de cliente de INDAP, de acuerdo a lo instruido por éste.
- p) 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 la norma técnica del programa.
- q) Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por el INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- r) Informar oportunamente a la agencia de área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- s) Realizar cualquier otra acción relacionada con el programa que INDAP solicite o encomiende, incluyendo los ajustes que deriven de la modificación de las normas técnicas y procedimientos operativos.
- t) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de sus títulos de propiedad de sus predios hacia el programa "servicios de apoyo a la regularización de la propiedad raíz rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección nacional, la dirección regional o agencia de área.
- u) Evaluar el desempeño de la entidad ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/agencia de área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
- v) Informar y coordinar oportunamente con la agencia de área de INDAO, el periodo de vacaciones del equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del programa.
- w) Informar, en caso de renuncia, a la agencia de área de INDAP y a la entidad ejecutora, con a lo menos con 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 responsabilidad, entre otras materias.
- x) Apoyar las actividades previstas en el marco de la emergencia agrícola: gestionar la solicitud de demanda de los diversos incentivos de emergencia, facilitar y apoyar la coordinación de la distribución y entrega de los mismos, así como también el control y pertinencia del beneficio entregado.
- y) Cumplir con los estándares de calidad mínimos del programa, en los cuales en primera instancia se definen para el jefe técnico, 2 visitas para todos los usuarios de la unidad operativa y 4 visitas para la cartera de usuarios asignada y los demás puntos mencionados en "las obligaciones del equipo técnico" en el convenio de renovación y con los requisitos específicos en el pago de cuota.

**SEXTO** : El Municipio dará facilidades al Profesional para realizar actividades propias del Programa fuera de la comuna. Esto se considerará en la evaluación de desempeño de la gestión del municipio.

**SEPTIMO** : La Municipalidad se compromete a no solicitar al equipo técnico, acciones o actividades diferentes a las del PRODESAL, dentro de su jornada laboral.

**OCTAVO** : La remuneración acordada asciende a la suma Bruta de \$ 970.575 (novecientos setenta mil quinientos setenta y cinco pesos), cifra que será pagada el día 30 de cada mes, o el día hábil anterior a esta fecha si este no lo fuera, contra presentación de boleta de honorarios e informe de avance mensual.

Además, cancelará un monto de hasta \$ 93.251 (noventa y tres mil doscientos cincuenta y uno) mensuales por concepto de gastos de combustibles y de mantención del vehículo, el que será incluido en la boleta de honorarios o entregado como un bono adicional a los honorarios pagándose hasta el monto rendido.

**NOVENO**: El prestador que sea contratado por doce meses, tendrá derecho a hacer uso de quince días hábiles de vacaciones, días que podrá fraccionar en dos o más periodos, uno de los cuales no será inferior a 10 días. Para ello, el prestador con una anticipación de a lo menos una

emana, dará aviso o solicitará por escrito, según corresponda, a la Municipalidad, y a la contraparte de INDAP, encargada del control y supervigilancia del presente contrato.

Para hacer uso de los permisos, el Prestador deberá presentar solicitud escrita a la Municipalidad y a la contraparte de INDAP, encargada del control y supervigilancia del presente contrato, con una anticipación de a lo menos una semana.

El Prestador se compromete a contratar un seguro de accidentes personales por el periodo contratado (EXIGIBLE).

**DÉCIMO** : La duración del contrato será la misma que la vigencia del Convenio firmado por la Municipalidad e INDAP para la ejecución del Programa. Si el Convenio se prorroga y el (la) profesional está bien evaluado(a) por INDAP, el contrato también deberá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la prórroga.

**DECIMO PRIMERO:** Se prohíbe expresamente al profesional mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP, como también, con proveedores de bienes y servicios y, en general, incurrir en cualquier conducta que pueda contravenir el principio de probidad administrativa.

**DECIMO SEGUNDO:** Este contrato regirá desde el 01 de Enero 2013 hasta el 31 de Diciembre de 2013. No obstante, por resolución del Alcalde o a petición de INDAP, se podrá poner término en cualquier momento, cuando a su juicio, el Prestador haya incurrido en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato y/o a las siguientes causales:

- Acuerdo de las partes.
- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le imponen el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del programa, retraso en la entrega de informes, ausencia sin justificación y de manera reiterada, despreocupación de su trabajo, incumplimiento de actividades y/o acciones, etc.
- Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte de la profesional, realizadas por INDAP y la entidad ejecutora y representantes de los Agricultores.
- Renuncia del profesional.
- Incurrir en una conducta que vulnere, grave o reiteradamente, el principio de probidad.
- Caducidad del convenio suscrito entre INDAP y la entidad ejecutora para la ejecución del PRODESAL.

En cualquiera de los casos se dará aviso con a lo menos quince días de antelación, por carta certificada al domicilio señalado en este instrumento.

**DÉCIMO TERCERO** : este convenio se firma en 6 ejemplares todos de idéntico tenor y fecha, quedando copia en cada una de las partes contratantes.

**DÉCIMO CUARTO:** Actúa como ministro de fe la Señora Secretaria Municipal Doña Bernardita Cortes Gómez.

**DECIMO QUINTO:** Para los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad de Monte Patria.

  
Jorge Álvarez Traslaviña  
Ingeniero Agrónomo



  
Bernardita Cortes Gómez  
Secretaria Municipal



  
Juan Carlos Castillo Boilet  
Municipalidad de Monte Patria

DISTRIBUCIÓN:

- 1 c Interesado
- 1 c Dirección Administración y Finanzas
- 1 c Control Interno
- 1 c Tesorería Municipal
  - c Archivo
- 1 c INDAP, Área
- 1 c INDAP, Encargadas PRODESAL