



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECRETO DE ALCALDIA N° 3.196 / 2014.-

ZAPALLAR, 30 de Junio de 2014.-

VISTOS:

LOS ANTECEDENTES: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 320/2012, del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2012 que me nombra Alcalde de la Comuna.

CONSIDERANDO:

- Lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- Contrato entre Jefe Técnico y Entidad Ejecutora para la Ejecución del Programa Prodesal – Indap, suscrito entre Ilustre Municipalidad de Zapallar y don Rubén Felipe Chacana Reinoso, de fecha 30 de Junio de 2014.

DECRETO:

- 1° APRUEBASE Contrato de Prestación de Servicios** suscrito por esta Corporación Edilicia y don **RUBEN FELIPE CHACANA REINOSO**, según siguiente detalle:

En Zapallar, a 30 de junio de 2014, entre la Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Zapallar, R.U.T. N° 69.050.400-6, representada por su Alcalde Don **Nicolás Nataniel Cox Urrejola**, Cédula de Identidad N° _____, ambos con domiciliado en calle Germán Riesco N° 399, Don **Rubén Felipe Chacana Reinoso**, Cédula de Identidad N° _____ chileno, de profesión Ingeniero de Ejecución en Agronomía, con domicilio en calle _____ se ha convenido celebrar el siguiente Contrato de Prestación de Servicios, cuyas condiciones se establecen a continuación :

PRIMERO: La Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Zapallar, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades 18.695 y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL), Unidad Operativa Zapallar, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Sr. **Nicolás Nataniel Cox Urrejola**, en su calidad de Alcalde de la I. Municipalidad de Zapallar, contrata los servicios del Sr. **Rubén Felipe Chacana Reinoso**, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior. Prestando Servicios de Asesoría Técnica a 107 agricultores/as (o rango de agricultores) en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.

TERCERO: El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Prestación de Servicios, para cumplir la función de Jefe Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa Zapallar.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

CUARTO: El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos el Programa PRODESAL vigentes a la firma de su Contrato y al momento de la firma del Convenio o de la Renovación del Convenio, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora y la Ilustre Municipalidad de Zapallar e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa de Zapallar y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones del Jefe Técnico

El miembro del Equipo Técnico, individualizado en este Contrato, deberá asumir las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución del PRODESAL:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información de las Encuestas de Diagnóstico en el sistema informático que INDAP habilite para estos fines.
- c) Segmentar a los agricultores de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, y validar dicha segmentación con la Agencia de Área.
- d) Elaborar los planes de trabajo de los agricultores de su Unidad Operativa, utilizando la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, los rubros más importantes y los puntos críticos por rubro.
- e) 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.
- f) Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Informe Técnico que de cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan de Trabajo.
- g) Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el Plan de Trabajo de la Unidad Operativa.
- h) Participar activamente en la reunión planificación convocada por el Jefe de Área.
- i) Para el caso de las Inversiones, el Jefe Técnico 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.
- j) El Jefe técnico, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del Programa.. Durante esta visita deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
- k) 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).
- l) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

- p) 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.
- q) Llevar a cabo todas las acciones necesarias, dispuestas por INDAP, para implementar el Convenio de Colaboración entre INDAP y el SAG para el fortalecimiento del Programa Oficial de Trazabilidad Animal en el rubro bovino.
- r) 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.
- s) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- t) 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.
- u) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Consolidación de la Tenencia de Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área.
- v) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- w) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Convenio/Contrato con la Entidad Ejecutora.

SEXTO: El Contrato tendrá una duración de diez meses, a partir del 01 de julio de 2014 y hasta el día 30 de abril del año 2015, el que podrá renovarse, previo pronunciamiento favorable de INDAP y dependerá del resultado de las Evaluaciones de Desempeño por parte de INDAP hacia el Equipo Técnico y la Entidad Ejecutora, de la Vigencia del Convenio o de la Renovación del Convenio con la Entidad Ejecutora, según corresponda, la disponibilidad presupuestaria, el interés de los agricultores en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones fundadas, INDAP podrá solicitar a la Entidad Ejecutora, que se renueve parte o todo el Equipo Técnico.

SÉPTIMO: Los honorarios/ remuneración acordada asciende a la suma total de \$ 990.784.- (novecientos noventa mil setecientos ochenta y cuatro 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 por la suma total e informe de avance mensual.

La Municipalidad o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

En caso de remuneración, la Entidad Ejecutora deberá realizar la liquidación, en que conste la declaración y pago de los beneficios previsionales y de salud.



Los gastos de movilización y mantención de vehículos ascenderán a la suma de total de \$ 126.276.-(ciento veintiséis mil doscientos setenta y seis pesos) mensuales y serán canceladas contra rendición de gastos _

OCTAVO: El Jefe Técnico contratado/ a honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, siempre que
- el profesional haya realizado funciones por un año y se organicen todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP

NOVENO: Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP ni proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

DECIMO: 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, conducta personal reprochable, etc.
- Evaluación de Desempeño negativa (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- Renuncia del integrante del Equipo Técnico, previo aviso a INDAP y a la Entidad Ejecutora, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.
- 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

UNDECIMO: Para todos los efectos legales de este Contrato de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Zapallar, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales declara recibir el Profesional en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora la Ilustre Municipalidad de Zapalla.

DUODECIMO: La personería de don **NICOLÁS NATANIEL COX URREJOLA**, para representar a la Ilustre Municipalidad de Zapallar como Alcalde, consta de Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, Quinta Región, de fecha treinta de noviembre de dos mil doce.



República de Chile
I. Municipalidad de Zapallar
Secretaría Municipal

DECIMO TERCERO: Leído este documento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar del Jefe Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora y uno en poder del INDAP.

2° **IMPUTESE** al gasto a la asignación presupuestaria: **114.05.11.000** denominada **Prodesal – Programa de Desarrollo Local.**

ANTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.



G. ANTONIO MOLINA DAINE
Secretario Municipal



NICOLAS COX URREJOLA
Alcalde

C: CONTRATOS // DA. 3196.2014

DISTRIBUCION:

- 1.- OFICINA DE TRANSPARENCIA.
- 2.- DEPTO. DE ADM. Y FINANZAS.
- 3.- DEPTO DE RECURSOS HUMANOS
- 4.- ARCHIVO: SECRETARIA MUNICIPAL.

CTL / SEC / pfc.