

DECRETO EXENTO N° 1-899

MAT.: Financia bono de movilización a cada integrante del equipo Técnico Prodesal año 2015.-  
RETIRO, 06 JUL. 2015

VISTOS:

1. Resolución Exenta N° 07002015083657 de fecha 10 de Junio de 2015 de INDAP, que aprueba convenio Prodesal entre la Municipalidad de Retiro y el INDAP a partir del 04 de mayo de 2015.-
- 2.- Decreto Alcaldicio N° 1853 de fecha 01 de Julio de 2015 que aprueba renovación del convenio Programa de Desarrollo Local;
- 3.- Decreto Alcaldicio N° 1876 de fecha 03 de Julio de 2015 que aprueba contrato sobre la base de honorarios con el Sr. Osvaldo Enrique Olivares Hormazabal, a contar de 04 de Mayo de 2015.
- 4.- Las facultades que confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" refundida con todas sus modificaciones:

DECRETO:

1.- **Finánciese los** gastos de movilización a incurrir por el Sr. Osvaldo Enrique Olivares Hormazabal, integrante del equipo técnico Prodesal N° 1 a través de un "Bono de Movilización", por un valor mensual de \$ 156.613 (Ciento cincuenta y seis mil seiscientos trece pesos) con contrato vigente para el año en curso y siempre que cumpla con el Plan de Trabajo aprobado por INDAP.

2.- **Impútese**, el gasto que genere el presente decreto a la cuenta complementaria 214-05-00-000-000-006 (\$ 106.717) y cuenta presupuestaria 24.01.007.004.004 Asistencia Social Programa Desarrollo Local Prodesal (\$ 49.896).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SAMUEL MELLA HERRERA  
Jefe Depto. Adm. y Finanzas



GERARDO BAYER TORRES  
Secretario Municipal



RODOLFO RAMIREZ PARRA  
Alcalde

RRP/SMH/GBT/ccm

**DISTRIBUCIÓN:**

- Alcaldía, Secmun, Unidad de Control, - Tesorería, Desarrollo Comunitario, Prodesal 1, 2, 3 y 4, - Depto. Adm. y Finanzas.

DECRETO EXENTO N° 1.900

MAT.: Financia bono de movilización a cada integrante del equipo Técnico Prodesal año 2015.-

RETIRO 6 JUL. 2015

VISTOS:

1. Resolución Exenta N° 07002015083657 de fecha 10 de Junio de 2015 de INDAP, que aprueba convenio Prodesal entre la Municipalidad de Retiro y el INDAP a partir del 04 de mayo de 2015.-
- 2.- Decreto Alcaldicio N° 1853 de fecha 01 de Julio de 2015 que aprueba renovación del convenio Programa de Desarrollo Local;
- 3.- Decreto Alcaldicio N° 1876 de fecha 03 de Julio de 2015 que aprueba contrato sobre la base de honorarios con el Sr. Manuel Armando Villalobos Fuentes, a contar de 04 de Mayo de 2015.
- 4.- Las facultades que confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" refundida con todas sus modificaciones:

DECRETO:

1.- **Finánciese los** gastos de movilización a incurrir por el Sr. Manuel Armando Villalobos Fuentes, integrante del equipo técnico Prodesal N° 1 a través de un "Bono de Movilización", por un valor mensual de \$ 209.972 (Doscientos nueve mil novecientos setenta y dos pesos) con contrato vigente para el año en curso y siempre que cumpla con el Plan de Trabajo aprobado por INDAP.

2.- **Impútese**, el gasto que genere el presente decreto a la cuenta complementaria 214-05-00-000-000-006 (\$ 160.076) y cuenta presupuestaria 24.01.007.004.004 Asistencia Social Programa Desarrollo Local Prodesal (\$ 49.896).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



SAMUEL MELLA HERRERA  
Jefe Depto. Adm. y Finanzas



GERARDO BAYER TORRES  
Secretario Municipal



RODRIGO RAMÍREZ PARRA  
Alcalde

REPUBLICA DE CHILE  
PROVINCIA DE LINARES  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD  
RETIRO

Unidad Desarrollo Comunitario

DECRETO EXENTO Nº 1.876  
RETIRO **03 JUL. 2015**  
VISTOS:

1º Decreto Exento Nº 3.844 de fecha 15 de Diciembre de 2014, que aprueba el cálculo de ingresos y gastos del presupuesto de la Ilustre Municipalidad de Retiro, para el año 2015.

2º Convenio de prestación de Servicios a Honorarios de Consultoría Prodesal Nº 1 suscrito entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario ( INDAP ) y la Ilustre Municipalidad de Retiro.

3º El Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 04 de Mayo de 2015 , suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Retiro y el Ingeniero Agrónomo Sr. Osvaldo Olivares Hormazábal.

4º El Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 04 de Mayo de 2015 , suscrito entra la Ilustre Municipalidad de Retiro y el Técnico Agrícola Sr. Manuel Villalobos Fuentes.

5º Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988 "Orgánica Constitucional de Municipalidades ", y sus modificaciones.

**DECRETO:**

1º **APRUÉBESE**, en todos sus puntos el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 04 de Mayo de 2015 , suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Retiro y el Ingeniero Agrónomo Sr. Osvaldo Olivares Hormazábal.

2º **APRUÉBESE** en todos sus puntos el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 04 de Mayo de 2015, suscrito entre la Ilustre Municipalidad de Retiro y el Técnico Agrícola Sr. Manuel Villalobos Fuentes.

3º **IMPÚTESE** el gasto del presente Decreto a la cuenta Complementaria de Administración de Fondos 214-05-00-000-000-006 que corresponde a **gastos operacionales**.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**" POR ORDEN DEL SR. ALCALDE "**



RODRIGO RAMÍREZ PARRA  
ALCALDE



GERARDO BAYER TORRES  
SECRETARIO MUNICIPAL

RRP/GBT/oeoh.  
**DISTRIBUCION:**

**CONTRATO ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO**  
**PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL INDAP**  
**JEFE TECNICO PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)**  
**UNIDAD OPERATIVA RETIRO 1.**

En RETIRO, a 04 de mayo de 2015, entre la Municipalidad de Retiro, rol único tributario N° 69.130.800-6, representada por el alcalde don RODRIGO RAMIREZ PARRA, cédula de Identidad N° 11.458.844-K, ambos con domiciliado en calle ERRAZURIZ N°240, de la comuna de RETIRO, por una parte y por la otra, y don OSVALDO ENRIQUE OLIVARES HORMAZABAL, cédula de Identidad N° 15.406.969-0, chileno, INGENIERO AGRÓNOMO, con domicilio en calle PORTAL ALAMEDA PSJE. 3 N° 270, comuna de PARRAL, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

**PRIMERO** Con fecha 02 DE MAYO DEL 2011 se celebró un Convenio entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO, aprobado por Resolución Exenta N° 71701, de la Dirección Regional del Maule

**SEGUNDO** Dicho convenio fue renovado con fecha 10 DE JUNIO DEL 2015, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 07002015083657, de la Dirección Regional del Maule y Decreto Alcaldicio N° 1853, de la I. Municipalidad de RETIRO.

**TERCERO** Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO requiere contratar un JEFE TÉCNICO INGENIERO AGRÓNOMO, en adelante el profesional, para prestar servicios de Asesoría Técnica a 119 agricultores/as (o rango de agricultores) en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa RETIRO 1.

**CUARTO** La I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$ 1.046.652 mensuales, 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. Además, entregará un Bono de Movilización mensual de \$ 106.717 por concepto de movilización y mantención de vehículo, el que deberá entregarse, contra presentación de declaración simple realizada por el PROFESIONAL, dando cuenta de la recepción de los recursos y del uso asociado al cumplimiento del Plan de trabajo aprobado por INDAP. (Ambos pagados con aporte Indap) y \$ 49.896, por concepto de Complemento Honorarios/Complemento Movilización (pagados con Aporte Municipal).

La totalidad de los Honorarios se pagarán contra la presentación del informe de avance mensual y la boleta de honorarios por la suma total.

**QUINTO** El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL y sus modificaciones, como asimismo, las estipulaciones contenidas en las renovaciones de contrato celebradas entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO y la I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO.

**SEXTO** Para el cumplimiento de sus obligaciones, el profesional deberá cumplir las siguientes actividades:

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 segmento).
2. Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas que desarrollan los agricultores.

4. Articular acciones y/o financiamiento de otros servicios y/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. Planificar los objetivos, metas y metodología del Plan de trabajo con la orientación productiva de la comuna en conjunto con la Agencia de Área respectiva de INDAP, y desarrollar las actividades de intervención establecidas en él.
9. Elaborar y aplicar los instrumentos de planificación, de acuerdo a los formatos provistos por INDAP.
10. 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 de Trabajo.
11. Participar en la reunión planificación convocada por el jefe de Área.
12. 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.
13. 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.
14. El profesional, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del Programa, donde deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento.
15. Para el caso de las inversiones, el profesional 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.
16. 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).
17. Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 de autoconsumo.
18. Apoyar la puesta en marcha y hacer 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 en la solución de los problemas.
19. 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.
20. 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.
21. El profesional podrá asesorar a los agricultores de otras Unidades Operativas de su comuna que lo requieran, cuando la Entidad Ejecutora administre a más de una Unidad, de acuerdo a su expertiz o formación profesional y en coordinación con el Jefe técnico de dicha unidad operativa.
22. 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.
23. Realizar cualquier otra acción relacionada con el Programa que INDAP solicite o

acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área y de otros programas de fomento que permitan dar respuesta a las necesidades de los usuarios PDTI.

25. Disponer de vehículo o movilización cuando así lo requiera.
26. Cumplir con las actividades establecidas en el Plan de trabajo aprobado por INDAP, así como también con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora.
27. En caso de emergencias agrícolas, apoyar a los usuarios de la Unidad operativa bajo su responsabilidad, desde la realización del catastro de daños hasta la entrega de especies que sean necesarios, cuando las condiciones lo permitan.
28. Participar en la elaboración de la propuesta de reorganización de las Unidades operativas para constituir la(s) Unidad(es) Operativa(s) Territorial(es), que deberá(n) operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
29. Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
30. Participar en la elaboración del Plan comunal de acuerdo a los requerimientos de INDAP.
31. Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
32. 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.

**SEPTIMO** El profesional contratado 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 todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
2. Participar en actividades de capacitación propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, competentes al cargo.
3. Contar con 6 días de permiso administrativo para realizar trámites ineludibles, con goce de remuneraciones.
4. Reembolsar los gastos de alojamiento y alimentación en el evento que presten servicios o asistan a solicitud de INDAP o del Municipio a jornadas de trabajo fuera de lugar de residencia laboral con un tope de \$80.000 anuales.
5. Derecho a reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva. Si la licencia médica es igual o menor a 30 días, la remuneración será cancelada en forma normal. Por licencias superiores a 30 días, la Municipalidad, en acuerdo con Indap, podrá reemplazarlo mientras dure su reposo médico.
6. Derecho a los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental, resguardando la remuneración por los primeros 30 días, cuando no existe derecho a Subsidio Estatal de pre y post natal. A partir del día 30, la Profesional podrá ser reemplazada, de común acuerdo entre Municipio e Indap, mientras haga uso de su reposo médico de post-natal.
7. Derecho a la alimentación del hijo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo.

**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; queda exceptuado de esta prohibición el Programa SIRSD-S.

**NOVENO** El Contrato tendrá una duración de un año, a partir del 04 de MAYO de 2015 y hasta el 30 de ABRIL de año 2016, a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo

renovación; el interés de los agricultores en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y a la disponibilidad presupuestaria.

Será sí mismo, causal de término anticipado del presente contrato para con la Ilustre Municipalidad de Retiro, las infracciones a la probidad administrativa y el desacato a las instrucciones emanadas del empleador que derivan del presente contrato.

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. Ausencia injustificada y reiterada.
3. Presentar dos evaluaciones de Desempeño negativa consecutiva (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.
4. Incurrir en una conducta que vulnere, grave el principio de probidad.

DUODÉCIMO El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.

DÉCIMOTERCERO Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de RETIRO.

DÉCIMOCUARTO La personería de don RODRIGO RAMIREZ PARRA, consta en el Decreto Alcaldicio/Acta de consejo N° 681 de fecha 07 de Diciembre del 2012.

DECIMOQUINTO El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y la I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO.



Sr. RODRIGO RAMIREZ PARRA  
ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RETIRO

Sr. OSVALDO OLIVARES HORMAZABAL

INGENIERO AGRÓNOMO

Unidad Operativa RETIRO 1.

**CONTRATO ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO**  
**PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL - INDAP**  
**TÉCNICO PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL PRODESAL**  
**UNIDAD OPERATIVA RETIRO 1.**

En RETIRO, a 04 de mayo de 2015, entre la Municipalidad de Retiro, rol único tributario N° 69.130.800-6, representada por el alcalde don RODRIGO RAMIREZ PARRA, cédula de Identidad N° 11.458.844-K, ambos con domiciliado en calle ERRAZURIZ N° 240, de la comuna de RETIRO, por una parte y por la otra, y don MANUEL VILLALOBOS FUENTES, cédula de Identidad N° 10.755.622-2, chileno, TÉCNICO AGRÍCOLA, con domicilio en Pc. 18 Santa Luisa, comuna de RETIRO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

**PRIMERO** Con fecha 02 DE MAYO DEL 2011 se celebró un Convenio entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO, aprobado por Resolución Exenta N° 11/01, de la Dirección Regional del Maule

**SEGUNDO** Dicho convenio fue renovado con fecha 10 DE JUNIO DEL 2015, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 07002015083657, de la Dirección Regional del Maule y Decreto Alcaldicio N° 1853, de la I. Municipalidad de RETIRO.

**TERCERO** Para la ejecución de dicho convenio, la I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO requiere contratar un TECNICO AGRÍCOLA, en adelante el profesional, para desarrollar actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior, prestando Servicios de Asesoría Técnica a 119 agricultores/as (o rango de agricultores) en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, en la Unidad Operativa RETIRO 1.

**CUARTO** La I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO pagará mensualmente al profesional por concepto de honorarios \$ 656.723 mensuales, 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. Además, entregará un Bono de Movilización mensual de \$ 100.070 por concepto de movilización y mantención de vehículo, el que deberá entregarse, contra presentación de declaración simple realizada por el PROFESIONAL, dando cuenta de la recepción de los recursos y del uso asociado al cumplimiento del Plan de trabajo aprobado por INDAP. (ambos pagados con aporte Indap) y \$ 49.896 mensuales por concepto de Complemento Honorarios/Complemento Movilización (pagados con Aporte Municipal).

La totalidad de los Honorarios se pagarán contra la presentación del informe de avance mensual y la boleta de honorarios por la suma total.

**QUINTO** El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL y sus modificaciones, como asimismo, las estipulaciones contenidas en las renovaciones de contrato celebradas entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO y la I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO.

**SEXTO** Para el cumplimiento de sus obligaciones, el profesional deberá cumplir las siguientes actividades:

- 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 segmento).
- 2) Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas que desarrollan los agricultores, tanto silvoagropecuarias como las actividades conexas o complementarias, cuando exista interés por parte de los agricultores y sea pertinente técnicamente.



- 4) Apoyar en la articulación de acciones y/o financiamiento de otros servicios y/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 comuna en conjunto con la Agencia de área.
- 9) Desarrollar las actividades de intervención establecidas en el plan de Trabajo de la Unidad Operativa, así como 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 provistos por INDAP.
- 11) Apoyar en la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, del Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a los establecidos 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, los que una vez aprobados 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 ésta 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 éstas, 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 (PDI).
- 18) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 de autoconsumo.
- 19) Apoyar la puesta en marcha y hacer 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 en la solución de los problemas.
- 20) 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.
- 21) Disponer de la información...

- 22) El profesional podrá asesorar a los agricultores de otras Unidades Operativas de su comuna que lo requieran, cuando la Entidad Ejecutora administre a más de una Unidad, de acuerdo a su experiencia o formación profesional y en coordinación con el Jefe técnico de su unidad operativa.
- 23) Informar oportunamente al Jefe Técnico y a la Agencia de Área, 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.
- 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 de 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, la Dirección Regional o Agencia de Área y de otros programas de fomento que permitan dar respuesta a las necesidades de los usuarios.
- 26) Disponer de vehículo o movilización cuando así lo requiera.
- 26) En caso de emergencias agrícolas, apoyar a los usuarios de la Unidad operativa bajo su responsabilidad, desde la realización del catastro de daños hasta la entrega de especies que sean necesarios, cuando las condiciones lo permitan.
- 27) Participar en la elaboración de la propuesta de reorganización de las Unidades operativas para constituir la(s) Unidad(es) Operativa(s) Territorial(es), que deberá(n) operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
- 28) Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Contrato.
- 30) Informar y coordinar oportunamente con el Jefe Técnico, el período de vacaciones o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- 31) 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.

**SEPTIMO** El profesional contratado 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 todos los integrantes del Equipo técnico, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- 2) Participar en actividades de capacitación propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, competentes al cargo.
- 3) Contar con 6 días de permiso administrativo para realizar trámites ineludibles, con goce de remuneraciones.
- 4) Reembolsar los gastos de alojamiento y alimentación en el evento que presten servicios o asistan a solicitud de INDAP o del Municipio a jornadas de trabajo fuera de lugar de residencia laboral con un tope de \$80.000 anuales.

6) Derecho a los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental, resguardando la remuneración por los primeros 30 días, cuando no existe derecho a Subsídío Estatal de pre y post natal. A partir del día 30, la Profesional podrá ser reemplazada, de común acuerdo entre Municipio e Indap, mientras haga uso de su reposo médico de post-natal.

7) Derecho a la alimentación del hijo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 206 del Código del Trabajo.

**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 ; queda exceptuado de esta prohibición el Programa SIRSD-S.

**NOVENO** El Contrato tendrá una duración de un año, a partir del 04 de MAYO de 2015 y hasta el 30 de ABRIL de año 2016, a contar de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

**DÉCIMO** El contrato podrá renovarse de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO; 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.

Será si mismo, causal de término anticipado del presente contrato para con la Ilustre Municipalidad de Retiro, las infracciones a la probidad administrativa y el desacato a las instrucciones emanadas del empleador que derivan del presente contrato.

**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) Ausencia injustificada y reiterada.
- 3) Presentar dos evaluación de Desempeño negativa consecutivas (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- 4) Incurrir en una conducta que vulnere, grave el principio de probidad.

**DÉCIMOSEGUNDO** El Profesional podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO, con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.

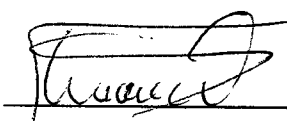
**DÉCIMOTERCERO** Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de RETIRO.

**DÉCIMOCUARTO** La personería de don RODRIGO RAMIREZ PARRA, consta en el Decreto Alcaldicio/Acta de consejo N° 681 de fecha 07 de Diciembre del 2012.

**DECIMOQUINTO** El presente instrumento se firma en dos ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del PROFESIONAL y la I. MUNICIPALIDAD DE RETIRO.

  
RODRIGO RAMIREZ PARRA  
ALCALDE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE RETIRO

  
Sr. MANUEL VILLALOBOS FUENTES  
TÉCNICO AGRICOLA

Unidad Operativa RETIRO 1.