

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Depto. Adm. y Finanzas

DECRETO EXENTO N° 1.858

RETIRO, 05 de julio de 2011.-

VISTOS:

- 1.- La Ley N°18.883 que fijó el texto del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales;
- 2.- El oficio N° 106 del 05 de julio de 2011. de Jefe Depto. Tránsito y Transporte Público;
- 3.- Las facultades conferidas por la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", refundida por D.F.L. N°2-19.602;
- 4.- El Decreto Exento N°2.520 de 28.12.2004. de la Municipalidad de Retiro. que delega atribuciones en Directivos y Jefes de Unidades y sus modificaciones.

DECRETO:

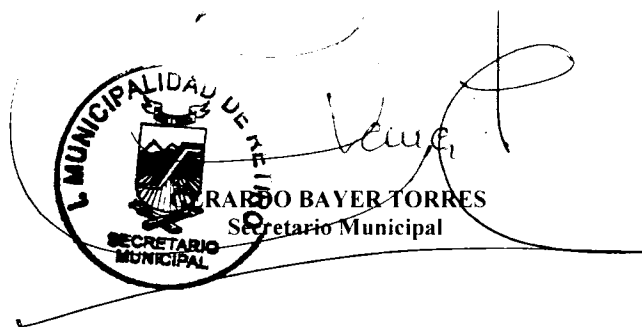
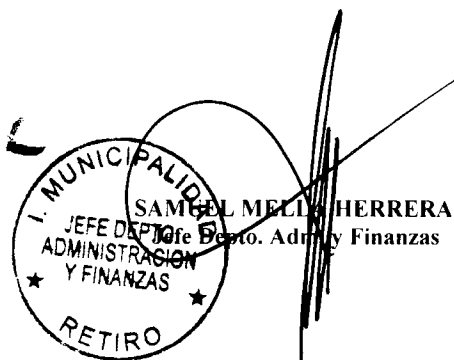
1° **Autorízase** cometido y Páguese viático, a la Funcionaria municipal que se indica a continuación:

Funcionario	Fecha	Horario	Cometido
ALICIA IBÁÑEZ MONTECINO Run. N° 11.173.952-8 Grado 09 Encargada Control Interno	13/07/2011	10:00 a 17:33 hrs.	A Talca, por reunión en la Contraloría Regional de los Jefes de Control Interno.

2° **Impútese** el gasto a la cuenta 21.01.004.006.000 "Comisiones de Servicio en el País" del Presupuesto Municipal vigente.

3° **Póngase** fondos a disposición de la Sra. **Alicia Ibáñez Montecino** por el monto de \$5.000.-, para solventar gastos emanados del cometido, sujetos a rendición documentada.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía. - Interesada. - Archivo Cometidos. - Control Interno. - Tesorería Municipal. - Archivo Control Asistencia
- Archivo Depto. Adm. y Finanza (2)/
GBT/SMH/iep

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD
RETIRO
Depto. Adm. y Finanzas

DECRETO EXENTO N° 1.858

RETIRO, 05 de julio de 2011.-

VISTOS:

- 1.- La Ley N°18.883 que fijó el texto del Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales;
- 2.- El oficio N° 106 del 05 de julio de 2011, de Jefe Depto. Tránsito y Transporte Público;
- 3.- Las facultades conferidas por la Ley N°18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", refundida por D.F.L. N°2-19.602;
- 4.- El Decreto Exento N°2.520 de 28.12.2004, de la Municipalidad de Retiro, que delega atribuciones en Directivos y Jefes de Unidades y sus modificaciones.

DECRETO:

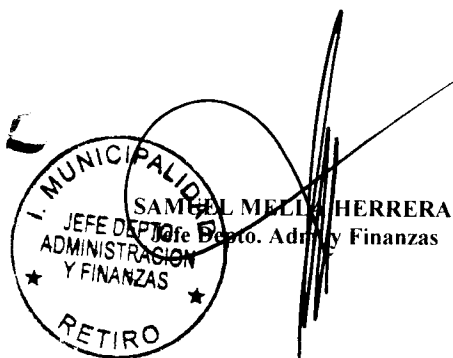
1° **Autorízase** cometido y Páguese viático, a la Funcionaria municipal que se indica a continuación:

Funcionario	Fecha	Horario	Cometido
ALICIA IBÁÑEZ MONTECINO Run. N° 11.173.952-8 Grado 09 Encargada Control Interno	13/07/2011	10:00 a 17:33 hrs.	A Talca, por reunión en la Contraloría Regional de los Jefes de Control Interno.

2° **Impútese** el gasto a la cuenta 21.01.004.006.000 "Comisiones de Servicio en el País" del Presupuesto Municipal vigente.

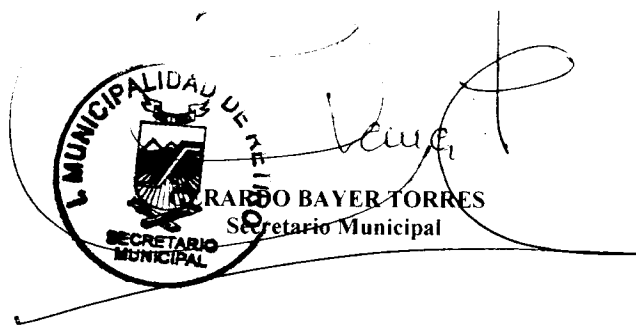
3° **Póngase** fondos a disposición de la Sra. **Alicia Ibáñez Montecino** por el monto de \$5.000.-, para solventar gastos emanados del cometido, sujetos a rendición documentada.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



DISTRIBUCIÓN:

- Alcaldía, - Interesada, - Archivo Cometidos, - Control Interno, - Tesorería Municipal, - Archivo Control Asistencia
 - Archivo Depto. Adm. y Finanza (2)/
- GBT/SMH/iep



**PROGRAMA DE DESARROLLO DE ACCIÓN LOCAL - PRODESAL
CONTRATO A HONORARIOS
TÉCNICO DE TERRENO**

En Retiro, a **02 de Mayo del año 2011**, entre la Ilustre Municipalidad de Retiro., representada por su Alcalde **Sr. Patricio Contreras Contreras**, RUT. N° **7.390.071-9**, chileno de profesión Profesor y don **Edmundo Hernán Muñoz Valenzuela**, RUT. N° **6.255.173-9** chileno, de profesión Técnico Agrícola., domiciliado en Villa 1° de Mayo Psje. 2 N° 5 ciudad de Parral, quienes han convenido el siguiente Contrato a Honorarios.

PRIMERO : La Municipalidad de Retiro firmó un convenio con el Instituto de Desarrollo Agropecuario – INDAP, para apoyar la ejecución en esta Comuna el “Programa de Desarrollo de Acción Local - PRODESAL” con financiamiento de INDAP, para lo cual se requiere contratar un(a) Profesional que apoye la ejecución del Programa.

SEGUNDO : Don Patricio Contreras Contreras, en su calidad de Alcalde de la Municipalidad de Retiro, contrata los servicios del Sr. Edmundo Hernán Muñoz Valenzuela, para apoyar el desarrollo del programa, mediante el cual prestará Servicios de Asesoría Técnica a 119 usuarios/as (o rango de usuarios) en los ámbitos de Desarrollo Económico-Productivo con enfoque de sustentabilidad ambiental, y ayudara a la articulación de los usuarios del programa, con otros instrumentos, tanto públicos como privados.

TERCERO : El técnico desempeñará su labor con un vehículo para terreno, bajo el régimen de honorarios para cumplir la función de técnico del programa PRODESAL.

CUARTO : El técnico se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa vigentes y en el convenio “Municipalidad de Retiro – INDAP”.

QUINTO : El Técnico contratado estará técnicamente a cargo del Jefe(a) Técnico de la Unidad Operativa Prodesal N° 3, y deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Aplicación de la encuesta de diagnóstico a cada usuario.
2. Segmentar los usuarios de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa.
3. 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.
4. 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.
5. Apoyar el desarrollo de 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.
6. Elaborar, según demanda, las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los usuarios del Programa.

7. 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.
8. Apoyar la formación y funcionamiento de las Instancias de Participación Ciudadana con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención.
9. Facilitar las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
10. 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.
11. Destinar el tiempo de disposición del profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste, salvo en aquellos casos autorizados expresamente por INDAP.
12. Cumplir con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa, estipulados por año o temporada:
 - **Visitas a terreno del Técnico:** mínimo 4 a cada usuario en unidades operativas de 100-119; mínimo 5 a cada usuario en unidades operativas de 140-159; elaborando un informe de visita con firma de usuario.
 - **Reuniones grupales:** 1 informativa sobre cambios del Programa y otros temas técnicos, 1 para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos; elaborando actas de reunión con firma de asistentes.
 - **Giras técnicas:** 2 por unidad operativa; elaborando un informe de gira con firma de asistentes.
 - **Reuniones en unidades demostrativas/días de campo:** 1 por rubro, mínimo 3; elaborando un informe técnico con firma de asistentes.
 - **Reuniones con especialistas (si corresponde):** mínimo 1; elaborando un informe técnico con firma de asistentes.
 - **Reuniones de capacitación del equipo técnico:** mínimo 1; elaborando un informe técnico con firma de asistentes.
 - **Reunión de evaluación final, una al final de la temporada:** elaborando un acta de reunión con firma de asistentes.

SEXTO : La remuneración acordada asciende a la suma Bruta de \$ 572.167 (Quinientos setenta y dos mil ciento sesenta y siete pesos) incluido el 10% de impuesto, cifra que será cancelada 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.

Además cancelar un monto de \$ 139.465 (Ciento treinta y nueve mil cuatrocientos sesenta y cinco pesos) mensuales por concepto de gastos de combustibles y lubricantes para movilización.

SÉPTIMO : La duración del contrato será la misma que la vigencia del presente Convenio. Si el Convenio se prorroga y el profesional está bien evaluado por INDAP, el contrato también podrá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la prórroga.

OCTAVO : Cualquiera sea la calidad jurídica en la que se contrate al profesional (honorarios o contrato de trabajo), podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- a) Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- b) Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales.
- c) Disponer de 6 días hábiles anuales para trámites administrativos

NOVENO : las causales de término del contrato son:

- a) Acuerdo mutuo de las partes.
- b) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, lo cual podrá ser determinado por una evaluación de las partes que conforman el Convenio (Municipalidad e INDAP).
- c) Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte del profesional, realizadas por INDAP.
- d) Renuncia del profesional.
- e) Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Municipalidad para la ejecución del PRODESAL.

DECIMO : Este convenio se firma en 5 ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando copia en cada una de las partes contratantes.

DECIMO PRIMERO : Actúa como ministro de fe el Señor Secretario Municipal Don Gerardo Bayer Torres

DECIMO SEGUNDO : Para los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad de Retiro

Edmundo H. Muñoz Valenzuela
Técnico Agrícola



Gerardo Bayer Torres
Secretario Municipal



Patricio Contreras Contreras
Alcalde
Municipalidad de Retiro

DISTRIBUCIÓN:

- 1 Interesado
- 2 Municipalidad
- 2 INDAP

PROGRAMA DE DESARROLLO DE ACCIÓN LOCAL - PRODESAL
CONTRATO A HONORARIOS
JEFE TÉCNICO

En Retiro, a **02 de Mayo del año 2011**, entre la Ilustre Municipalidad de Retiro, representada por su Alcalde **Sr. Patricio Contreras Contreras**, RUT N° **7.390.071-9**, chileno de profesión Profesor y don **Manuel Esteban Díaz Gallegos**, RUT N° **5.707.252-0**, chileno, de profesión Ingeniero en Ejecución Agrícola, con domicilio en Villa Cordillera Psje. C N° 7, ciudad de Parral, quienes han convenido el siguiente Contrato a Honorarios.

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

SEGUNDO : Don **Patricio Contreras Contreras**, en su calidad de Alcalde de la Municipalidad de Retiro, contrata los servicios del Sr. **Manuel Esteban Díaz Gallegos**, para desarrollar el programa mencionado en el punto anterior, mediante el cual prestará Servicios de Asesoría Técnica a 119 usuarios/as (o rango de usuarios) en los ámbitos de desarrollo económico-productivo con enfoque de sustentabilidad ambiental, y articulará a los usuarios(as) del programa, con otros instrumentos, tanto públicos como privados.

TERCERO : El Profesional desempeñará su labor con un vehículo para terreno, bajo el régimen de honorarios para cumplir la función de Jefe Técnico del programa PRODESAL.

CUARTO : El Profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL vigentes a la firma del contrato y en el convenio firmado entre la “Municipalidad de Retiro – INDAP”.

QUINTO : El Profesional contratado desempeñará el rol de Jefe(a) Técnico de la Unidad Operativa Prodesal N° 3, y deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Aplicación de la encuesta de diagnóstico a cada usuario.
2. 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.
3. Segmentar los usuarios de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa.
4. 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.
5. Elaborar, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Operativo Anual para las Unidades Operativas, 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.
6. 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 defina la estrategia necesaria y 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.
7. 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.

8. 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, entre ellos el Programa de Sistemas de Incentivos para la Recuperación de Suelos Degradados (SIRSD).
9. Elaborar, según demanda, los Proyectos de Inversiones para el Fortalecimiento Productivo (IFP) para los usuarios del Programa.
10. Elaborar, según demanda, las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los usuarios del Programa.
11. Se estipula como fecha máxima de entrega de los documentos de los usuarios para certificarse como cliente de INDAP, el día 28 de Octubre de 2011.
12. 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.
13. Apoyar la formación y funcionamiento de las Instancias de Participación Ciudadana con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención.
14. Facilitar las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
15. 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.
16. Destinar el tiempo de disposición del profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste, salvo en aquellos casos autorizados expresamente por INDAP.
17. Cumplir con los siguientes estándares de calidad mínimos del Programa, estipulados por año o temporada:
 - **Visitas a terreno del Jefe Técnico:** mínimo 2 a cada usuario en unidades operativas de 100-119 y 140-159 usuarios; mínimo 4 a cada usuario en unidades operativas de 60-79 usuarios, elaborando un informe de visita con firma de usuario.
 - **Reuniones grupales:** 1 informativa sobre cambios del Programa y otros temas técnicos, 1 para validación del Plan Estratégico de Mediano Plazo y del Plan Operativo Anual y otros temas técnicos; elaborando actas de reunión con firma de asistentes.
 - **Giras técnicas:** 2 por unidad operativa; elaborando un informe de gira con firma de asistentes.
 - **Reuniones en unidades demostrativas/días de campo:** 1 por rubro, mínimo 3; elaborando un informe técnico con firma de asistentes.
 - **Reuniones con especialistas (si corresponde):** mínimo 1; elaborando un informe técnico con firma de asistentes.
 - **Reuniones de capacitación del equipo técnico:** mínimo 1; elaborando un informe técnico con firma de asistentes.
 - **Formulación, según demanda de Proyectos de Inversión:** siendo variable según recursos asignados a la unidad operativa (IFP PRODESAL); elaborando como verificador planes de intervención por segmento.
 - **Reunión de evaluación final, una al final de la temporada:** elaborando un acta de reunión con firma de asistentes.

SEXTO : La remuneración acordada asciende a la suma Bruta de \$911.891 (Novecientos once mil ochocientos noventa y un pesos) incluido el 10% de impuesto, cifra que será cancelada 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.

Además cancelar un monto de \$ 92.977 (Noventa y dos mil novecientos setenta y siete pesos) mensuales por concepto de gastos de combustibles y lubricantes para movilización.

SÉPTIMO : La duración del contrato será la misma que la vigencia del presente Convenio. Si el Convenio se prorroga y el profesional está bien evaluado por INDAP, el contrato también podrá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la prórroga.

OCTAVO : Cualquiera sea la calidad jurídica en la que se contrate al profesional (honorarios o contrato de trabajo), podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- a) Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- b) Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales.
- c) Disponer de 6 días hábiles anuales para trámites administrativos

NOVENO : las causales de término del contrato son:

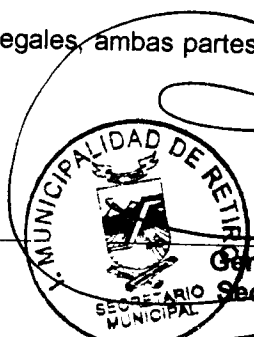
- a) Acuerdo mutuo de las partes.
- b) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que le impone el contrato, especialmente aquellas que dicen relación con la ejecución del Programa, lo cual podrá ser determinado por una evaluación de las partes que conforman el Convenio (Municipalidad e INDAP).
- c) Obtención de 2 evaluaciones de desempeño negativas consecutivas por parte del profesional, realizadas por INDAP.
- d) Renuncia del profesional.
- e) Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Municipalidad para la ejecución del PRODESAL.

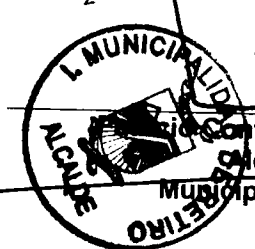
DECIMO : Este convenio se firma en 5 ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando copia en cada una de las partes contratantes.

DECIMO PRIMERO : Actúa como ministro de fe el Señor Secretario Municipal Don Gerardo Bayer Torres.

DECIMO SEGUNDO : Para los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad de Retiro

Manuel E. Díaz Gallegos
Ingeniero en Ejecución Agrícola


Gerardo Bayer Torres
Secretario Municipal


Ricardo Contreras Contreras
Alcalde
Municipalidad de Retiro

DISTRIBUCIÓN:

- 1 Interesado
- 2 Municipalidad
- 2 INDAP