



APRUEBA CONTRATOS A HONORARIOS DE JOSE HUENTUPIL ALDEA.

Chillán Viejo, 20 de enero de 2014.

DECRETO N° 444

VISTOS:

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios.

Resolución Exenta N° 57299 del 27 de mayo de 2011 del INDAP que aprueba Convenio Prodesal entre la Municipalidad de Chillán Viejo y el INDAP a partir del 02 de mayo de 2011.

CONSIDERANDO:

Los Decretos Alcaldicios N° 2030/ 09.12.2008 y 499/ 19.02.2011, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones al Administrador Municipal, respectivamente; el Decreto N° 6364 del 17.12.2013 que aprueba presupuesto municipal año 2014.

Convenio de ejecución Programa de Desarrollo de Acción Local-Prodesal que rige a partir del 02 de mayo de 2011.

Contratar los servicios profesionales del Ingeniero Agrónomo Don JOSE HUENTUPIL ALDEA RUT 12.020.392-4, quien ejecuta el programa Prodesal en la comuna de Chillán Viejo en beneficio directo de los usuarios de INDAP que conforman las Unidad Operativa Poniente.

D.A. N° 441 del 20 de enero del 2014 que aprueba "Programa de Apoyo Rural Chillán Viejo – Prodesal" que comenzara a regir desde enero a diciembre del 2014.

DECRETO:

1.- **APRUEBASE** Contrato de Prestación de Servicios de Don JOSE HUENTUPIL ALDEA, RUT 12.020.392-4 Profesión Ingeniero Agrónomo, de fecha 02 de enero de 2014, el que durara mientras sean necesarios sus servicios siempre que no excedan del 31 de diciembre del 2014.

2.- Impútese el gasto que genera el presente decreto a las cuentas complementarias N° 2140530001 Honorarios Prodesal y 2140530003 Combustible, y la cuenta N° 21.04.004 Honorarios Prodesal del Presupuesto Municipal vigente.

3.- Las actividades a desarrollar estarán a cargo de doña Alejandra Martínez Jeldres Directora de Desarrollo Comunitario (DIDECO) o quien la subroge.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

FAQ/MC/VAM/J/CSA/JHA/jha

DISTRIBUCION:

Secretaría Municipal, Direc. Adm. y Finanzas, Dirección de Desarrollo Comunitario, Programa Prodesal, Oficina de Partes.



FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE



CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS
JEFE TECNICO PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL PRODESAL
UNIDAD OPERATIVA CHILLAN VIEJO_2

En Chillán Viejo, a 02 de enero de 2014, la Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo persona jurídica de Decreto Público, Rut: 69.266.500-7, representada por su Alcaldesa (s), doña **ALEJANDRA MARTINEZ JELDRES**, Cédula Nacional de Identidad N° 15.215.131-4 ambos domiciliados en Calle Serrano N° 300, y don **JOSE HUENTUPIL ALDEA**, Ingeniero Agrónomo, viudo, cédula nacional de identidad N° 12.020.392-4, domiciliado en Chillán, pasaje Las Araucarias N° 452, Villa 4° Centenario, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación:

PRIMERO: La Entidad Ejecutora, Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, 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 Chillán Viejo_2, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante (Anexo Obligaciones del Jefe Técnico).

SEGUNDO: Por el presente instrumento se encarga a don **José Huentupil Aldea**, a trabajar como Jefe Técnico del Programa de Desarrollo Local PRODESAL, Prestando Servicios de Asesoría Técnica a 126 agricultores/as en los ámbitos de desarrollo técnico-económico-productivo y sustentabilidad ambiental. Sus funciones se detallan en Anexo de Obligaciones del Jefe Técnico. Este programa dependerá directamente del Director de Desarrollo Comunitario.

TERCERO: Honorarios

La Municipalidad pagará a Don **José Huentupil Aldea** la suma de **\$15.821.759** (quince millones ochocientos veintiún mil setecientos cincuenta y nueve pesos) incluido impuesto por los servicios prestados desde el 02 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014, contra presentación de Boleta de Honorarios y Certificado de Director de Desarrollo Comunitario o quien lo subrogue.

Los honorarios serán cancelados según los siguientes Estados de Pago:

- a) Dentro de los últimos cinco días hábiles de los meses de enero a noviembre en cada estado de pago se cancelará la suma de **\$ 1.318.511** (un millón trescientos dieciocho mil quinientos once pesos) con impuesto incluido.
- b) En la penúltima semana de diciembre, se cancelará la suma de **\$1.318.138** (un millón trescientos dieciocho mil trescientos ciento treinta y ocho pesos) con impuesto incluido.

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

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 de su Contrato y al momento de la firma del Convenio o de la Renovación del Convenio, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo e INDAP.

QUINTO: Vigencia del contrato

El Contrato tendrá una duración de un año, a partir del 02 de Enero de 2014 y hasta el día 31 de diciembre de año 2014, 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.

SEXTO: El prestador de servicio deja claramente establecido, que no se acogerá en el presente año, a lo establecido en la Ley N° 20.255 de 2008, sobre la Reforma Previsional.

SEPTIMO: Inhabilidades

El Prestador de Servicios a través de declaración jurada señaló no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, que pasan a expresarse:

- a) Tener vigente o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, con la Municipalidad de Chillán Viejo.
- b) Tener litigios pendientes con la institución antes señalada, a menos que se refieren al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c) Igual prohibición regirá respecto de los directores, administradores, representantes y socios titulares del diez por ciento o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendentes a doscientas unidades tributarias mensuales o más, o litigios pendientes con el organismo público antes señalado.
- d) Tener calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive de la institución antes señalada.
- e) Estar condenado por crimen o simple delito.

OCTAVO: Incompatibilidad de Funciones.

El Prestador de Servicios estará sujeto a lo establecido en el artículo 56 de la Ley N° 18.575, "Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado" la cual pasa a formar parte integrante del presente contrato.

NOVENO: Prohibiciones.

Queda estrictamente prohibido que el Prestador de Servicios utilice su oficio o los bienes asignados a su cargo en actividades político partidistas o en cualesquiera otras ajena a los fines para los cuales fue contratado tal como lo señala el Art. 5 de la Ley 19.949.

Su infracción dará derecho a la Municipalidad a poner término anticipado a su contrato, de acuerdo a lo establecido en el título séptimo de este contrato.

DECIMO: Cláusula de Probidad

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.

UNDECIMO: Término de Contrato

- a) Acuerdo 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, 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.



- c) Evaluación de Desempeño negativa (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- d) 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.
- e) Incurrir en una conducta que vulnere, grave o reiteradamente, el principio de probidad.
- f) Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL

DUODECIMO: Beneficios

Las partes convienen que en el evento que Don **José Huentupil Aldea**, deba ausentarse de la ciudad por motivos de ejecutar alguna misión encomendada, tendrá derecho al viático que corresponda a los funcionarios Grado 12° de la EMS para el cumplimiento de su cometido mas devolución de pasajes en bus o tren según corresponda, si es necesario asistir a cursos de perfeccionamiento ó seminarios la Municipalidad pagará la matrícula y los gastos relacionados con capacitación.

El presente contrato de prestación de servicios dará derecho a solicitar permisos con un máximo de 15 días hábiles, tendrá reconocimiento de tiempo por concepto de Licencia médica, Bonos de Fiestas Patria y Navidad.

DECIMO TERCERO: Domicilio

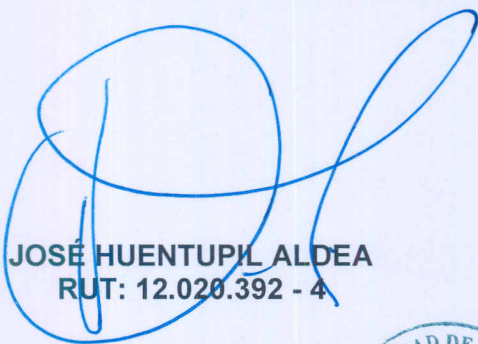
Para todos los efectos legales de este Contrato de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Chillán Viejo.

DECIMO CUARTO: De las personerías

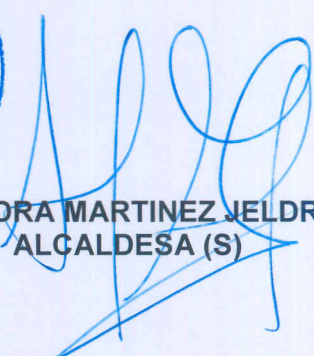
La personería de la Srta. **ALEJANDRA MARTINEZ JELDRES**, como representante legal de la Municipalidad consta en D.A. N° 4462 donde se designa subrogancia automática para funcionarios.

DECIMO QUINTO: De los ejemplares


Leído este documento, las partes manifiestan su conformidad con todas y cada una de sus cláusulas y condiciones, y para constancia lo firman en cuatro ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando un ejemplar en poder del Jefe Técnico, dos en poder de la Municipalidad de Chillán Viejo y uno en poder del INDAP.


JOSÉ HUENTUPIL ALDEA
RUT: 12.020.392 - 4




ALEJANDRA MARTINEZ JELDRES
ALCALDESA (S)




HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

HHH/AM/JNA/ha.




ANEXO OBLIGACIONES DEL JEFE TECNICO

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 del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl>.
- 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.
- 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) 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.
- r) 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.
- s) 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.
- t) 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.
- u) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- v) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Convenio/Contrato con la Entidad Ejecutora.

8 A