



REPUBLICA DE CHILE  
REGION DEL Bío Bío  
I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO  
ADMINISTRACIÓN

DECRETO ALCALDICIO N°:

1104

TREHUACO,

24 JUN. 2015

REF.: Aprueba pago bono movilización.

VISTOS:

- 1.- El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales a Suma Alzada, de fecha 02 de Mayo de 2015, entre doña **MARCELA VILLEGAS CISTERNAS** y la I. Municipalidad de Trehuaco.
- 2.- El Convenio Indap - Municipalidad de Trehuaco, para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local Prodesal, de fecha 16 de Junio de 2015, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 1089 de Fecha 24 de junio de 2015.
- 3.- Carta de Manifestación de Interés y compromiso de Aporte de la Entidad Ejecutora Programa de Desarrollo Local-PRODESAL de fecha 12 de junio de 2015.
- 4.- Acuerdo del Concejo Municipal para la Ejecución del Convenio durante el Periodo Mayo-Diciembre 2015, que consta en acta N° 89 de fecha 18 de Mayo de 2015.
- 5.- El Presupuesto Municipal para el año 2015, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 2.120 de fecha 30 de diciembre de 2014.
- 6.- Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695, "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones vigentes.

DECRETO:

- 1.- **Apruébese** en todas sus partes el pago del bono de movilización, desde fecha 02 de Mayo de 2015, entre Doña **MARCELA VILLEGAS CISTERNAS**, Rut N° [REDACTED] Técnico Agrícola, y La I. Municipalidad de Trehuaco.
- 2.- La Señorita **VILLEGAS CISTERNAS**, prestará Servicios como Técnico en Asesoría Programa PRODESAL, por lo que se obliga a realizar para este Programa las acciones cuyas especificaciones constan en el contrato, sin perjuicio de las modificaciones que las partes puedan acordar para un mejor cometido.
- 3.- El Profesional deberá contar con Movilización Propia.
- 4.- **Cancélese** la suma Bruta para el pago de movilización de \$1.177.077 (Un millones ciento setenta y siete mil setenta y siete pesos), cifra que será cancelada para el periodo comprendido entre Mayo a Diciembre de 2015. El valor pactado se pagará por periodos mensuales vencidos. Para la cancelación de la movilización correspondiente, el Profesional deberá presentar una declaración simple mensual. Estos documentos deberán contar con la aprobación de la Dirección de Desarrollo Comunitario previo al pago correspondiente.
- 5.- El contrato regirá desde el 02 de Mayo hasta el 31 de Diciembre de 2015, a menos que una de las partes anuncie la decisión de darle término anticipado al menos con treinta días de antelación.
- 6.- **Impútese** el gasto que demande el presente contrato a la Cuenta Complementaria de Administración de fondos Prodesal, Unidad Operativa Trehuaco III.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



**EDUARDO VALENZUELA**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



**JUAN GODOY BUSTOS**  
ALCALDE (S)

LACI/lpcr/emb

Distribución: Interesado (1), DAF (1), Sec Municipal (1), Oficina de Transparencia (1) Administración (1), Indap (1)



**CONTRATO ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO**  
**PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL - INDAP**  
**TÉCNICO**

**PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)**

**UNIDAD OPERATIVA TREHUACO III**

En TREHUACO, a 24 de JUNIO de 2015, entre la **MUNICIPALIDAD DE TREHUACO**, rol único tributario N° **69.250.600-6**, representada por el alcalde (S) don **JUAN ANDRES GODOY BUSTOS**, cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos con domiciliado en calle **GONZALO URREJOLA N° 460**, de la comuna de **TREHUACO**, por una parte y por la otra, y doña **MARCELA VILLEGAS CISTERNAS**, cédula de Identidad N° [REDACTED] chilena, **TECNICO AGRICOLA**, con domicilio en **PALAZUELOS N° 128**, comuna de **COLEMU**, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

**PRIMERO** Con fecha 02 DE MAYO DE 2011 se celebró un Convenio entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO, aprobado por Resolución Exenta N° 057316, de la Dirección Regional del BIO BIO y Decreto Alcaldicio N° 548 de la I. Municipalidad de TREHUACO, respectivamente.

**SEGUNDO** Dicho convenio fue renovado con fecha 16 DE JUNIO DE 2015, el cual fue aprobado por Resolución Exenta N° 092026, de la Dirección Regional del BIO BIO y Decreto Alcaldicio N° 1089 de la I. Municipalidad de TREHUACO.

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

**CUARTO** La I. MUNICIPALIDAD DE TREHUACO realizara el pago a suma alzada para el periodo de Mayo a Diciembre de 2015 al profesional por concepto de honorarios la suma de \$ 5.253.792.- (CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS), IMPUESTOS INCLUIDOS, valor que será cancelado en 8 parcialidades los días 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. Además, entregará un Bono de Movilización correspondiente al periodo anteriormente nombrado de \$1.177.077.- (UN MILLON CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SETENTA Y SIETE PESOS) 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

**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 TREHUACO.

**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.
- 3) Apoyar la comercialización de los productos a los agricultores bajo su responsabilidad



- 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) 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.



- 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.

**SÉPTIMO** 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 capacitaciones fuera del lugar de residencia.
- 5) Derecho a reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- 6) Derecho a los permisos de pre y postnatal maternal y postnatal parental.
- 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.

NOVENO El Contrato tendrá una duración de 8 MESES, a partir del 02 de MAYO de 2015 y hasta el 31 de DICIEMBRE DE 2015, 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.

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) Retraso en la entrega de Informes.
- 3) Ausencia injustificada y reiterada.
- 4) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- 5) Evaluación de Desempeño negativa (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- 6) 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 TREHUACO, 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 TREHUACO.

DÉCIMOCUARTO La personería de don JUAN ANDRES GODOY BUSTOS, consta en el Decreto Alcaldicio Nº 1035 de fecha 16 DE JUNIO DE 2015 de subrogancia de alcalde don Luis Alberto Cuevas Ibarra.

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 TREHUACO.



ST. JUAN A. GODOY BUSTOS  
ALCALDE (S)  
MUNICIPALIDAD DE TREHUACO

  
Srta. MARCELA VILLEGAS CISTERNAS  
TÉCNICO  
U.O TREHUACO III  
Programa PRODESAL