



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DALCAHUE

APRUEBA CONTRATO HONORARIOS EN CALIDAD DE PROFESIONAL.

DECRETO ALCALDICIO N° 448

DALCAHUE, 07 de febrero de 2023.-

VISTOS: El correo electrónico de fecha 07.02.2023 de la DIDECO (s). La Sesión ordinaria N° 53 del Concejo Municipal del 14.12.2022, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2023; Decreto Alcaldicio N° 548 de fecha 07.03.2022 donde nombra Alcalde Titular, el Decreto Alcaldicio N° 457 de fecha 07.02.2023 que aprueba el Asigna incentivo y aprueba transferencia anual año 2023, para ejecución del Programa Prodesal 2020-2023, el Artículo N° 4° de la Ley 18.883. los artículos 12, inciso cuarto, 56 y 63 de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, texto refundido; y artículo 1545 y siguientes del Código Civil.

DECRETO:

1. APRUÉBASE: El contrato a Honorarios en calidad de Profesional, de fecha 07 de febrero de 2023, suscrito entre la Municipalidad de Dalcahue y Don **JUAN SEGUNDO AVENDAÑO MANSILLA**, Cédula de Identidad [REDACTED] con el objeto de que realice los trabajos detallados en el Punto Segundo del referido Contrato, el cual rige desde el 01.01.2023 al 31.12.2023, ambas fechas inclusive.

El gasto Devengado por este concepto debe imputarse al a la cuenta N° 2140507019 (1140507015).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.



CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
DALCAHUE



MANUEL ANIBAL ALVAREZ BARRIA
ALCALDE DE LA COMUNA (S)
DALCAHUE

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal
- Transparencia
- Oficina de Partes
- Interesado
- MAAB/CIVG/YCIG/RCCC/pyoa

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A HONORARIOS ENTRE PROFESIONAL Y MUNICIPIO

PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL

UNIDAD OPERATIVA COMUNAL - PRODESAL DALCAHUE

En **DALCAHUE**, a **07 de febrero de 2023**, entre la Municipalidad de DALCAHUE, rol único tributario N° 69.230.300-8, representada por su Alcalde(S) don **MANUEL ANIBAL ALVAREZ BARRIA**, cédula de Identidad N° [REDACTED] ambos con domiciliado en calle Manuel Rodríguez N° 110, de la comuna de DALCAHUE, por una parte y por la otra, y don(a) **JUAN SEGUNDO AVENDAÑO MANSILLA**, cédula de Identidad N° 8. [REDACTED] chileno, **INGENIERO AGRONOMO**, [REDACTED] se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, de acuerdo a las siguientes cláusulas:

PRIMERO: Con fecha 07 de mayo de 2020, se celebró un Convenio entre el INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO (INDAP) y la Ilustre MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE El mencionado convenio fue aprobado por Resolución Exenta N° 057257 de fecha 12 de mayo de 2020. Y aprobado por la I. Municipalidad de Dalcahue en el Decreto Alcaldicio N° 914 del 18 de mayo de 2020, La resolución Exenta N° 1000-002988/2022 de fecha 27.01.2022 de INDAP, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 269 del 01.02.2021.

SEGUNDO: Para la ejecución de dicho convenio, la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE** requiere contratar un **INGENIERO AGRONOMO**, en adelante, el **PROFESIONAL**, para coordinar el Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) de la comuna de Dalcahue y prestar servicios de Asesoría Técnica a los usuarios de la Unidad Operativa Comunal, en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental. Todo lo anterior, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 18.883, Estatuto Administrativo de los funcionarios municipales.

TERCERO: La **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, pagará mensualmente al **COORDINADOR**, por concepto de honorarios (Servicio de extensión) la suma de **\$ 1.758.482 (Un millón setecientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos ochenta y dos pesos,)** 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, aprobado por DIDECO y la boleta de honorarios por la suma total anteriormente señalada.

BONO DE MOVILIZACIÓN Y/O MANTENCIÓN DE VEHÍCULO:

La **I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, pagará mensualmente al prestador de servicio un **BONO** de movilización y/o mantención de vehículo del prestador, placa patente **PU.6267-0**, por un valor mensual de \$ 314.180 (Trescientos catorce mil ciento ochenta pesos), previa presentación de un registro de las actividades realizadas en terreno, aprobada por Decreto Alcaldicio. Si no se registran salidas a terreno, no se pagará el bono.

Para acceder al Bono, el profesional deberá acreditar el título (por ejemplo, dominio, arrendamiento) que le permite usar el referido vehículo en la atención de los usuarios de PRODESAL, y el hecho de estar disponible en forma diaria para el cumplimiento del servicio que se contrata. Si cualquiera de esos requisitos no se cumple, la Municipalidad de Dalcahue no pagará el Bono al prestador.

Las partes declaran conocer la de Ley N° 21.133, publicada el 02 de febrero de 2019, que modifica las normas para la incorporación de los trabajadores independientes a los regímenes de protección social.

CUARTO: El **COORDINADOR**, se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa (PRODESAL) según el convenio especificado en el punto primero de dicho contrato.

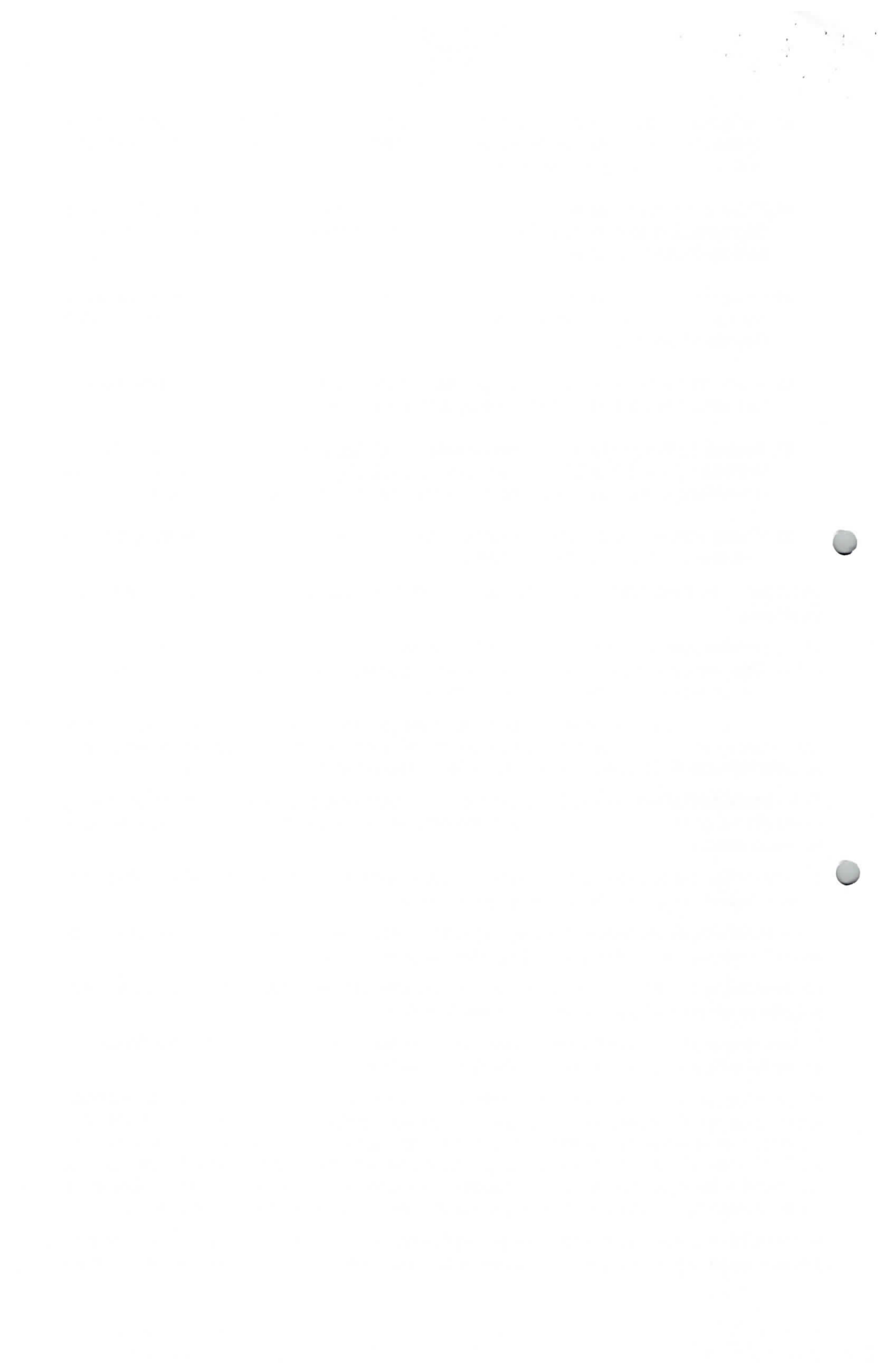
QUINTO: Para el cumplimiento de sus obligaciones, el **COORDINADOR**, deberá cumplir las siguientes funciones y tareas:

1. Responsable de ejercer la dirección técnica del proceso de planeación, ejecución, avance, seguimiento y supervisión del programa en el ámbito de la Unidad Operativa Comunal, y sostener la relación con otros actores del territorio para coordinar acciones y recursos complementarios. Asimismo, deberá efectuar la gestión operativa, apoyar y supervisar todas las actividades del equipo de trabajo en terreno; asegurar la disponibilidad oportuna de los diagnósticos, planes e informes de resultados, proyectos de Inversión; y promover la participación de los usuarios.
2. Realizar un trabajo coordinado con los demás integrantes del equipo técnico Prodesal, cautelando la colaboración y complementariedad entre las distintas competencias técnicas.
3. Actualizar la información de los resultados alcanzados durante la temporada para el caso de los usuarios de continuidad o levantar la información en el caso de los usuarios que ingresan por primera vez al programa, e ingresarla en el sistema que INDAP habilite para estos fines, incluyendo la actualización de los usuarios según demandas que realicen por apoyo de asesorías (diferenciación).
4. Elaborar el Plan de Trabajo Anual (PTA) de los usuarios, de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL, aplicando la metodología participativa con grupos de usuarios y formato provisto por INDAP.
5. Dar a conocer y validar el Plan de Trabajo Anual, con la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa. Los Planes aprobados pasarán a formar parte integrante del presente Contrato. Se incluye el ingreso de la plataforma PMP (o los ajustes necesarios).
6. Implementar eficazmente el Plan de Trabajo Anual, con todos los usuarios que integran la Unidad Operativa, especialmente en aquellos de su dependencia según **nomina adjunta** diferenciando la forma e intensidad de los apoyos según la naturaleza de su demanda.
7. Apoyar a los usuarios a: **a)** formular y postular Proyectos de Inversión a distintas fuentes de financiamiento **y b)** postular al Capital de Trabajo. Adicionalmente ingresar las postulaciones en el sistema que la I. Municipalidad de Dalcahue e INDAP establezca para estos fines.
8. Apoyar técnicamente la implementación de las inversiones de los usuarios de la Unidad Operativa.
9. Apoyar la conformación y funcionamiento de la Mesa de Coordinación y Seguimiento de la Unidad Operativa correspondiente.
10. Asistir a las reuniones que sean convocadas por INDAP y la Ilustre Municipalidad de Dalcahue.
11. Participar de las capacitaciones a tiempo completo de la actividad, evaluaciones de competencias laborales, evaluaciones de desempeño u otras acciones que la I. Municipalidad de Dalcahue e INDAP solicite, con la finalidad de complementar competencias requeridas por los usuarios de la Unidad Operativa Comunal específicamente en ámbitos de Sustentabilidad agroambiental y capital Social u otros.
12. Apoyar a INDAP en el procedimiento de acreditación de la condición de usuarios, actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa.

13. Dar seguimiento y apoyar la comercialización de los productos a los agricultores de la Unidad Operativa Comunal, la que debe plasmarse en un informe que dé cuenta de esta gestión, y del avance en este tema.
14. Elaborar los informes técnicos mensuales y entregarlos al Coordinador de la Unidad Operativa Comunal, al inicio de cada mes y dentro de los primeros 5 días hábiles, lo cual constituye una obligación.
15. En caso de Emergencia Agrícola, colaborar y apoyar con los demás integrantes del equipo técnico, las medidas tendientes a dar solución a las demandas de los usuarios de su Unidad Operativa Comunal.
16. Prestar apoyo en la organización y puesta en marcha del evento de la "Fiesta del ajo y de las tradiciones chilotas" y otros eventos similares relacionados con el programa.
17. Realizar cualquier otra acción, relacionada con el Programa PRODESAL, que INDAP, el MUNICIPIO, o el MINAGRI solicite o recomiende, incluyendo los ajustes que se deriven de la modificación de las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del PRODESAL.
18. Y toda acción o tarea que el Programa demande, en el ámbito de sus competencias profesionales, especialidad y experticia.

SEXTO: El **PROFESIONAL** contratado a honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- 1) Permiso para participar en actividades de capacitación relacionadas con el cargo, que hayan sido propuestas por INDAP o la Entidad Ejecutora, siempre que el equipo técnico se organice para asegurar la atención de los usuarios
- 2) A qué se le reembolsen los gastos de alojamiento, alimentación y movilización en el evento que presten servicios o asistir a solicitud de INDAP o del Municipio a capacitaciones u otras actividades fuera de la comuna, sujeto a rendición. Previa aprobación por Decreto.
- 3) La Municipalidad otorgará vestuario para el desarrollo de sus funciones, según el presupuesto municipal existente. Una vez que deje de cumplir funciones en el Municipio, deberá devolver dicho vestuario institucional.
- 4) La municipalidad otorgará un Bono de Navidad por un valor de \$ 65.000, se cual se hará efectivo en el mes de diciembre de 2023. Con cargo municipal.
- 5) La municipalidad otorgará un Bono de Fiestas Patrias por un valor de \$ 35.000, se cual se hará efectivo en el mes de septiembre de 2023. Con cargo municipal.
- 6) Derecho a 06 días de permiso previa autorización del jefe directo, pudiendo ser solicitado en parcialidades de días o medios días.
- 7) Derecho a 25 días de Permiso Especial para descanso, el cual podrá ser solicitado en su totalidad o en parcialidades de días completos.
- 8) Derecho a Descanso complementario en caso de trabajo fuera de la jornada estipulada en el punto tercero, igual al tiempo trabajado. Aprobado por Decreto Exento. Con un tope de 15 horas mensuales, las horas podrán ser con un recargo del 25% o 50%. Excepcionalmente se podrá aumentar dicho tope cuando exista una actividad municipal declarada por Decreto. El jefe de departamento determinará en dicho evento la cantidad de horas que se utilizarán por el personal respectivo.
- 9) Derecho a reposo por enfermedad certificada por un Profesional Médico y contra la presentación de la respectiva Licencia Médica, con un tope máximo de 10 días



anuales. Pasando esta cantidad de días, la licencia médica deberá ser presentada en su respectiva institución de salud que cotiza.

10) Tendrá derecho a 207 bis y 66 (inciso 1,2,3,4,5) del código del trabajo cuando corresponda.

SEPTIMO: El tiempo en que se prestaran los servicios de Don JUAN AVENDAÑO MANSILLA, será de 44 horas semanales, distribuyéndose de la siguiente manera: los días Lunes a Jueves será de 8:00 a las 17:00 Hrs. Exceptuando el día viernes de 8:00 a las 16:00 Hrs. Existirá un margen de tolerancia en el ingreso a la jornada diaria de 10 minutos, de manera tal que, el funcionario que hiciere uso de este beneficio, deberá restituirlo la tarde del mismo día, con el objeto de dar cumplimiento a la jornada diaria, establecida en el Contrato

En caso de atrasos en el ingreso a la jornada laboral se tolerará hasta un máximo de 59 minutos en el mes calendario, superado dicho margen, se procederá al descuento correspondiente.

“Al pago de la boleta de honorarios por las actividades realizadas en un mes determinado, se le podrán descontar las horas o días no trabajados que se han detectado como tales con respecto a los meses anteriores al mes en relación al cual se presenta la boleta. Lo que se comprobará según el registro de asistencia que al efecto arroje el reloj de control biométrico o el que determine la autoridad”.

“Las solicitudes de excepción de marcado de reloj control, siempre por razones de caso fortuito o fuerza mayor, solo se aceptarán tramitar hasta 3 días hábiles después del día no registrado”.

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 comenzará a regir a partir del **01 de enero de 2023**, teniendo vigencia hasta el **31 de Diciembre de 2023**, con independencia del tiempo de la tramitación del acto administrativo que lo apruebe, o mientras sean necesarios los servicios de la profesional. En el evento que el empleador considere innecesario dichos servicios, deberá fundamentarlos hechos que lo fundamenten.

DECIMO: El contrato podrá renovarse, de acuerdo a las evaluaciones de desempeño que realice el **INSTITUTO DE DESARROLLO AGROPECUARIO y/o la MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**; 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.

Las partes declaran expresamente que, en atención a que se trata de ejecución de un programa financiado con fondos extrapresupuestarios, el profesional conoce y acepta, que no obstante las particularidades del presente contrato de prestación de servicios a honorarios, no adquiere la calidad de funcionario municipal ni de trabajador sujeto al Código del Trabajo, normas que no le resultan aplicables.

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 causa 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. Se considera injustificada la no atención de los usuarios en las oficinas habilitadas para ello por la Municipalidad contratante.
- 4) Incumplimiento de actividades y/o acciones, establecidas en el Programa.
- 5) Evaluación de Desempeño negativa (inferior a 50 puntos) de acuerdo a la metodología de evaluación de desempeño provisto por INDAP.
- 6) Incurrir en una conducta que vulnere, grave el principio de probidad.

DÉCIMO SEGUNDO: El **PROFESIONAL** podrá renunciar previo aviso por escrito a la I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE con al menos 15 días de anticipación al término de sus funciones.

DÉCIMO TERCERO: Para todos los efectos legales de este Contrato las partes fijan su domicilio en la ciudad de DALCAHUE.

DÉCIMO CUARTO: Se deja expresa constancia que del presente contrato no se derivan obligaciones o derechos regidos por el Código del Trabajo, ni en lo principal ni en lo accesorio.

DECIMO QUINTO: El presente instrumento se firma en tres ejemplares de igual tenor y fecha, quedando uno en poder del **PROFESIONAL**, otro en poder de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE**, y otro en poder de **INDAP**.


JUAN AVENDAÑO MANSILLA
INGENIERO AGRONOMO
PROFESIONAL PRODESAL DALCAHUE




MANUEL ANIBAL ALVAREZ BARRIA
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE




CLARA INES VERA GONZALEZ
SECRETARIA MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

