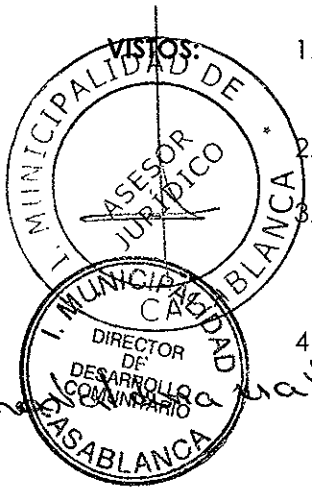


Casablanca, 29 de julio de 2013



- VISTOS:
- 1.- La necesidad de contar con un profesional como Jefe Técnico de la Unidad Operativa Prodesal 2.
 - 2.- Lo informado por la Dirección de Desarrollo Comunitario.
 - 3.- El convenio celebrado con fecha 06 de Junio del año en curso, entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP y la I. Municipalidad de Casablanca.
 - 4.- Que el municipio estima que si bien es cierto el convenio tiene data posterior a la contratación del profesional es necesario darle continuidad al servicio en beneficio de los usuarios de dicho programa.
 - 5.- Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional.

DECRETO:

- I.- Apruébase contrato de prestación de servicio con doña **AMANTINA VEGA BARRANCO**, cédula de identidad N° 15.719.185-3, para implementar y desarrollar Programa "Desarrollo Local", Prodesal 2 como Jefe Técnico, por la suma mensual de \$ 970.575.- impuesto incluido.
- II.- La Dirección de Desarrollo Comunitario, estará a cargo de la fiscalización del cometido encomendado, refrendada por el Administrador Municipal.
- III.- El prestador tendrá derecho mensualmente a percibir adicionalmente la suma de \$ 123.701, con el objeto de financiar los gastos de combustible, mantención y reparación del vehículo de aquel destinado a labores operativas en la ejecución del proyecto.
- IV.- Impútese el cumplimiento del presente decreto al subtítulo 214 Item 05 Asignación 58 "Administración de Fondos Prodesal N° 2" del presupuesto municipal vigente.
- V.- ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



MARÍA TERESA SALINAS VEGAS
Secretario Municipal (S)

Distribución:
Alcaldía
Dir. Control
Dir. Finanzas
Jurídico



RODRIGO MARTINEZ ROCA
Alcalde de Casablanca

de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar ocurriendo, positiva o negativamente, en la segmentación.

- e) Utilizar la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los ámbitos de trabajo por segmento, los rubros más importantes, los puntos críticos por rubro y las causas y soluciones de éstos, que permitan optimizar, desarrollar y consolidar sistemas productivos sustentables.
- f) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación que le permitan estructurar la asesoría técnica brindada a los agricultores y programar los apoyos y acciones de intervención, estos son: Diagnóstico Grupal, Plan de Mediano Plazo y Plan Operativo Anual diferenciando los segmentos, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato.
- g) 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 Operativo Anual, que permita cuantificar los avances en el cumplimiento del plan aprobado por INDAP, y definir una reprogramación oportuna de los cambios de las actividades, permitiendo con ello el cumplimiento del Objetivo Estratégico propuesto.
- h) Desarrollar las actividades de intervención de manera diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, de acuerdo a los segmentos de agricultores de la Unidad Operativa, sus objetivos, las actividades productivas que realizan y las condiciones de su territorio.
- 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 segmento 1 y 2. 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, de modo que INDAP pueda proceder a registrar estos cambios.
- 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) Evaluar el desempeño de la Entidad Ejecutora, dos veces en cada año o temporada, en conjunto con INDAP/Agencia de Área y los agricultores, de acuerdo a los procedimientos y formatos definidos por INDAP para estos efectos.
- s) Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el período de vacaciones del Equipo Técnico Técnico o las actividades extra programáticas como capacitaciones u otras, de modo de asegurar la continuidad de la atención de los agricultores del Programa.
- t) 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.
- 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.

SEXTO: Vigencia del Contrato

El presente Contrato regirá a contar del 29 de Julio de 2013 y hasta el día 30 de abril 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 usuarios en mantener la(s) Unidad(es) Operativa(s) y las exigencias dispuestas en las Normas Técnicas vigentes y sus modificaciones, si las hubiere.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones fundadas, INDAP podrá solicitar a la Entidad Ejecutora, que se renueve parte o todo el Equipo Técnico.

SEPTIMO: Honorarios o Remuneración

Los honorarios/ remuneración acordada asciende a la suma total de \$970.575.- (pesos) y el bono movilización acordado corresponde a la suma total de \$123.701.- (pesos), cifra que será pagada 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 y rendición por gastos de movilización, e informe de avance mensual.

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

Las partes dejan constancia que de acuerdo al considerando N° 8 de la Resolución N° 57419 de INDAP que aprueba la Renovación del Convenio para la Ejecución del Programa de Desarrollo Local Temporada 2013-2014, se pagará al Jefe Técnico del programa que haya desempeñado continuamente sus funciones en el tiempo transcurrido entre el término del periodo de vigencia de la temporada anterior y el de suscripción de la renovación del mismo, sus honorarios ininterrumpidamente.

OCTAVO: Beneficios

El Jefe Técnico contratado/ a honorarios podrá hacer uso de los siguientes beneficios:

- Reposo por prescripción médica, previa presentación de la licencia médica respectiva.
- Permiso especial para vacaciones de 15 días hábiles anuales, 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.
- En caso de licencias médicas prolongadas (mayores a 30 días consecutivos), la Entidad Ejecutora, con los recursos transferidos por INDAP, reemplazará al profesional por el periodo correspondiente, de común acuerdo con INDAP.

NOVENO: 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.

DECIMO: Término de Contrato

- Acuerdo de las partes.
- 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.
- Obtención de 2 Evaluaciones de Desempeño negativas (inferior a un 4,0), de acuerdo al formato provisto por INDAP.
- 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.
- Incurrir en una conducta que vulnere, grave o reiteradamente, el principio de probidad.
- Caducidad del Convenio suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del PRODESAL

UNDECIMO: De las sanciones por incumplimiento

INDAP aplicará una sanción en cada Evaluación de desempeño del Equipo Técnico, cuando sin causa justificada no se cumpla con el total de las actividades definidas en el Plan Operativo Anual, los estándares mínimos de calidad y los requisitos pertinentes de cada cuota del periodo correspondiente. Esta sanción consistirá en el descuento de puntos de la nota final obtenida en la Evaluación de desempeño, según lo indicado en la siguiente tabla:

Nivel de cumplimiento	Puntos de descuento
Entre 81 y 90 %	0.5
Entre 71 y 80 %	1
Menor de 70%	2

DUODECIMO: Domicilio

Para todos los efectos legales de este Contrato de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Casablanca, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales declara recibir el Profesional en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora I. Municipalidad de Casablanca.

DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Rodrigo Paulo Martínez Roca, Representante legal de la Municipalidad consta en el Decreto Alcaldicio N° 3616 de fecha 6 de diciembre de 2012, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMO CUARTO: 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 tres ejemplares de idéntico

tenor y fecha, quedando un ejemplar del Jefe Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora y uno en poder del INDAP.



Rodrigo Matínez Roca
Alcalde de Casablanca.

Amantina Vega Barranco
Jefe Técnico PRODESAL Casablanca

2.