



Municipalidad de Quillota - Dirección de Administración y Finanzas – Oficina de Personal

QUILLOTA, 21 JUL. 2014

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

NUM: **4621** /VISTOS:

1. ORD.Nº258 de fecha 3 de julio de 2014 de Sra. Carolina Maturana Toro, Jefa de Personal a Alcalde Sr. Luis Mella Gajardo, mediante el cual solicita autorizar la Regularización de contratación a honorarios de don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS**;
2. VºBº Sr. Alcalde estampada al pie de página del documento antes mencionado;
3. Contrato de fecha 29 de Abril de 2014, por prestación de Servicios a Honorarios de don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS**;
4. Certificado **Nº1359** de Disponibilidad Presupuestaria, extendido por la Oficina de Finanzas Dideco;
5. La resolución Nº1600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón; y en virtud de las facultades que me confiere la ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **REGULARÍZASE**, Contrato por Prestación de Servicios a Honorarios, celebrado **30 DE JUNIO DE 2014**, entre la I. Municipalidad de Quillota, representada por su **ALCALDE LUIS MELLA GAJARDO**, Cedula de Identidad Nº9.004.430-3, y don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS**, cédula de identidad Nº [REDACTED] **INGENIERO AGRÓNOMO**, con domicilio en [REDACTED] para que realice la labor concreta y específica de: **COORDINADOR UNIDAD PRODESAL QUILLOTA 2 Y ASESORIAS TÉCNICAS AGRICULTORES DE LA COMUNA DE QUILLOTA, JORNADA COMPLETA**, desde el **01 DE MAYO DE 2014** y hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2014**. El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa Prodesal Quillota 2 y deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información de las Encuestas de Diagnóstico en el sistema informático que INDAP habilite para estos fines.
- 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 periodo 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.

SEGUNDO: **PÁGUESE** la suma de \$990.784 (novecientos noventa mil setecientos ochenta y cuatro pesos) **INGRESO BRUTO MENSUAL**, con cargo a la cuenta presupuestaria N°2140501092002 PRODESAL 1 INDAP (DIDECO)

TERCERO: **PÁGUESE** la suma de \$808.000 (ochocientos ocho mil pesos) anual por aporte de movilización y mantención de vehículo que serán pagados contra rendición de gastos mensual, con cargo a la cuenta presupuestaria N°2140501092002 PRODESAL 1 INDAP (DIDECO).

CUARTO: **ADOpte** la Unidad de Finanzas de Dirección de Desarrollo Comunitario las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta Resolución.

Anótese, comuníquese, dése cuenta.



1.-Secretaría Municipal 2.-Control Interno 3.-Finanzas Dideco 4.-Prodesal II 5.-Indap 6.-Interesado 7.-Archivo de Personal
LMG:FE A/dvg -



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS

En Quillota, a **29 de Abril de 2014**, entre la I. Municipalidad de Quillota, Persona Jurídica de Derecho Público, representada por su ALCALDE LUIS MELLA GAJARDO, Cédula de Identidad N°9.004.430-3, ambos domiciliados en esta ciudad, calle Maipú N°330, en adelante la Municipalidad, y don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS**, Cédula de Identidad N°

se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios.

PRIMERO: La I. Municipalidad de Quillota, 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 Quillota 2, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

SEGUNDO: El Dr. Luis Mella Gajardo, en su calidad de Alcalde de la I. Municipalidad de Quillota, contrata los servicios del Sr. Víctor Hugo Rodríguez Ramos, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior. Prestando Servicios de Asesoría Técnica a 94 agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.

TERCERO: El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Honorarios, para cumplir la función de Jefe Técnico del Programa PRODESAL Quillota 2.

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 I. Municipalidad de Quillota e INDAP.

QUINTO: El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa Prodesal Quillota 2 y deberá cumplir con las siguientes funciones:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.
- b) Sistematizar la información de las Encuestas de Diagnóstico en el sistema informático que INDAP habilite para estos fines.
- 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 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.

SEXTO: Este Contrato comenzará a regir desde el **01 DE MAYO DE 2014 y hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, o hasta que sus servicios sean necesarios. Sin perjuicio de lo estipulado en esta cláusula, cualquiera de los contratantes podrá poner término anticipado a este contrato, mediante aviso de 15 días, 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 Unidad Operativa 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.

SEPTIMO: Los Honorarios serán la suma de **\$971.357** (novecientos setenta y un mil trescientos cincuenta y siete pesos), ingreso bruto, **MENSUAL**, con cargo a la cuenta presupuestaria **N°2140501092003 PRODESAL INDAP II (DIDECO)**. Los honorarios serán pagados por mes vencido, los dos primeros días del mes siguiente al de prestado los servicios. Además, tendrá derecho a percibir viático y pasajes cuando deba cumplir funciones fuera de la comuna, debidamente ordenadas por escrito, con el V° B° del Sr. Alcalde. El viático a percibir será equivalente a aquel al que tiene derecho un funcionario municipal grado 16° E.M.

Adicionalmente se pagará la suma de **\$808.169** (ochocientos ocho mil ciento sesenta y nueve pesos) anual por aporte de movilización y mantención de vehículo que serán pagados contra rendición de gastos mensual, con cargo a la cuenta presupuestaria **N°2140501092003 PRODESAL INDAP II (DIDECO)**.

OCTAVO: Don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS**, tendrá derecho a un descanso remunerado anual proporcional a su jornada laboral, si cuenta con un periodo equivalente o superior a 12 meses continuos de trabajo con la municipalidad de Quillota;

Jornada Completa: 15 días hábiles

Tres cuartos de jornada: 11 días hábiles

Media Jornada: 8 días hábiles

Este descanso será otorgado previa autorización del Director de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

NOVENO: Don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS**, tendrá derecho para ausentarse 6 días de sus labores por motivos particulares, con goce de remuneraciones, previa autorización del Director(a) de la Unidad respectiva. Este permiso será proporcional a su jornada laboral y podrá fraccionarse por días o medios días.

DECIMO: Tendrá derecho a ausentarse de sus labores en caso de fallecimiento de las siguientes personas:

a) Fallecimiento de un hijo: tendrá derecho a un permiso de 7 días corridos.

b) Fallecimiento del cónyuge: tendrá derecho a un permiso de 7 días corridos.

- c) Fallecimiento de un hijo en periodo de gestación: el permiso será por 3 días hábiles.
d) Fallecimiento del padre o madre del trabajador: se otorgarán 3 días hábiles de permiso.

DECIMO PRIMERO: Don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS**, tendrá derecho a capacitaciones cuando sea requerido por la autoridad, previamente autorizadas por el Señor Alcalde.

DECIMO SEGUNDO: Don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS**, tendrá derecho a 5 días de permiso post-natal, cuando corresponda.

DÉCIMO TERCERO: Don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS**, tendrá derecho al pago de aguinaldo con ocasión de celebración de Fiestas Patrias y Navidad, en un valor que fije el Sr. Alcalde; siempre y cuando en la fecha respectiva exista disponibilidad presupuestaria y financiera.

DÉCIMO CUARTO: Don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS**, tendrá derecho a uniforme institucional, en forma gratuita cuando la naturaleza de las funciones asignadas lo ameriten, y se otorgará los implementos necesarios de protección personal y seguridad. La asignación de uniforme se hará siempre y cuando en la fecha respectiva exista disponibilidad presupuestaria y financiera.

DECIMO QUINTO: Se prohíbe Don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS** expresamente a mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP ni proveerlos de bienes y servicios, en materias propias del Programa.

DÉCIMO SEXTO: No se exige caución a don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS**, por cuanto el Director de Desarrollo Comunitario, o quien le subrogue verificará la corrección del trabajo encomendado.

DÉCIMO SEPTIMO: La Municipalidad se libera de responsabilidad por los daños, acciones o perjuicios que pudiera sufrir don **VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS**, en el desempeño de sus funciones.

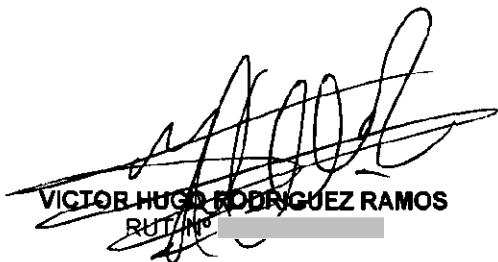
DECIMO OCTAVO: Se podrá poner Término al presente Contrato, de acuerdo a los siguientes factores:

- 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.
- Evaluación de Desempeño negativa (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

DÉCIMO NOVENO: Las partes, para todos los efectos legales y judiciales que emanen del presente contrato, fijan su domicilio en Quillota y prorrogan competencia ante sus Tribunales de Justicia, a cuya jurisdicción se someten.

VIGESIMO: La personería del Sr. Luis Mella Gajardo, Representante legal de la Municipalidad consta en el Decreto Alcaldicio N° 4781 de fecha 25-11-2004, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

VIGESIMO PRIMERO: 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.


VICTOR HUGO RODRIGUEZ RAMOS
RUT: [REDACTED]



**CONTRATO ENTRE JEFE TÉCNICO Y ENTIDAD EJECUTORA
PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL- INDAP**

**JEFE TÉCNICO
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)
UNIDAD OPERATIVA PRODESAL QUILLOTA 2**

En Quillota, a 01 de Mayo de 2014, entre la I. Municipalidad de Quillota, R.U.T. N° 69.060.100-1, representada por su Alcalde Dr. Luis Alberto Mella Gajardo, Cédula de Identidad N° 9.004.430-3, ambos domiciliados en calle Maipú N° 330 y Don Víctor Hugo Rodríguez Ramos Cédula de Identidad N° 10.857.215-9, chileno, de profesión Ingeniero Agrónomo, con domicilio en calle Solano N°1741, Ciudad de Quillota, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación:

- PRIMERO:** La I. Municipalidad de Quillota, 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 Quillota 2, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.
- SEGUNDO:** El Dr. Luis Mella Gajardo, en su calidad de Alcalde de la I. Municipalidad de Quillota, contrata los servicios del Sr. Víctor Hugo Rodríguez Ramos, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior. Prestando Servicios de Asesoría Técnica a 94 agricultores/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.
- TERCERO:** El Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Honorarios, para cumplir la función de Jefe Técnico del Programa PRODESAL Quillota 2.
- 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 I. Municipalidad de Quillota e INDAP.
- QUINTO:** El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa Prodesal Quillota 2 y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Obligaciones del Jefe Técnico

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 de las Encuestas de Diagnóstico en el sistema informático que INDAP habilite para estos fines.
- 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 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.

SEXTO:

Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de Mayo de 2014 y hasta el día 30 de Abril de 2015, 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 Unidad Operativa 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.

SEPTIMO:

Honorarios o Remuneración

Los honorarios acordados asciende a la suma total de \$971.357.- (novecientos setenta y un mil trescientos cincuenta y siete 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 por la suma total e informe de avance mensual.

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.

Movilización y mantención de vehículos

Los gastos de movilización y mantención de vehículos ascenderán a la suma total de \$808.169.- (ochocientos ocho mil ciento sesenta y nueve pesos) anual que serán pagados contra rendición de gastos en forma mensual.

OCTAVO: Beneficios

El Jefe Técnico 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.
- Evaluación de Desempeño negativa (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: Domicilio

Para todos los efectos legales de este Contrato de Servicios, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Quillota, 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 la I. Municipalidad de Quillota.

DUODECIMO: De las personerías

La personería del Sr. Luis Mella Gajardo, Representante legal de la Municipalidad consta en el Decreto Alcaldicio Nº 4781 de fecha 25-11-2004, que lo facultad para suscribir los contratos de prestación de Servicios.

DECIMO TERCERO: 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.

A large, stylized handwritten signature in black ink, which appears to be "Victor Rodríguez Ramos".

Sr. Victor Rodríguez Ramos
JEFE TÉCNICO
Prodesal Quillota 2