

DECRETO N° 2 881 /

TEMUCO,

VISTOS: 02 JUL 2013

1.- Los contratos de fecha 01 DE MAYO 2013 para Prestación de Servicios a Honorarios, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y las personas que se señala.

2.- El Decreto Alcaldicio N° 2806 de fecha 28 de junio de 2013 que aprueba la renovación del convenio para la ejecución del Programa de Desarrollo de Acción Local "PRODESAL" celebrado entre la Municipalidad de Temuco y el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, por el plazo de un año ampliando su período de vigencia hasta el 30 de abril de 2014 y compromete aporte financiero para las cuatro Unidades Operativas "PRODESAL" por un total de \$ 89.978.016- (*ochenta y nueve millones seiscientos novecientos setenta y ocho mil dieciséis pesos*) para pago de honorarios y movilización de los equipos y gastos de Mesas de Coordinación y Seguimiento entre el 01 de mayo de 2013 y el 30 de abril de 2014- aprobada y puesta en ejecución por la Resolución Exenta N° 072187 de 24 de junio de 2013 de la Dirección Regional de INDAP, Región de la Araucanía.

3.- La circular 759 de 23 de diciembre de 2003 de la Contraloría General de la República que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas.

4.- Las facultades contenidas la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**D E C R E T O:**

1.- Apruébese los Contratos de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 01 de mayo de 2013, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y las personas que a continuación se señala:

NOMBRE	SEGOVIA PAREDES, MARLYS ANTONIETA		
RUT		FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	SOLTERA	TELEFONO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad de la Frontera
PROFESION	Ingeniero Agrónomo		
<b>DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES</b>			
DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL		
DEPARTAMENTO	POGRAMA PRODESAL		
SECCION	Jefe Técnico Unidad Operativa PRODESAL "TEMUCO"		
OFICINA			
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28		
FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Jefe Técnico Unidad Operativa PRODESAL "TEMUCO", Ejecución Programa Desarrollo Local mediante servicios de asesoría técnica a 119 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.		



<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>	1.-	<p>A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.</p>	<p>B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático &lt;http://diagnosticos.indap.cl&gt; para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.</p>	<p>C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.</p>
	2.-	<p>D.- Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
	3.-	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
	4.-	<p>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.</p>	<p>K.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).</p>	<p>L.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.</p>
	5.-	<p>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(a).</p>	<p>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.</p>	<p>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>
	6.-	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>

	7.-	S.- 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.	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.
	8.-	V.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.		
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
<b>PRODUCTO QUE ENTREGARA</b> (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
<b>COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO</b>	A través de registros de actividades realizadas según productos			
<b>ITEM</b>	Programas Sociales - Desarrollo Rural	<b>CENTRO DE COSTOS</b>	214.05.10.001.001, Unidad Operativa PRODESAL "TEMUCO"	
<b>JORNADA LABORAL</b>		<b>A.- RENTA MENSUAL</b>	Mayo-Dic 2013 \$ 1.069.535.- x 8 = \$ 8.556.280.- ; Enero - Abril 2014 \$ 1.069.535.- x 4 = \$ 4.278.140.-	
		<b>B.- MONTO ANUAL</b>	\$ 12.834.420	
		<b>C.- SEGURO</b>		
		<b>D.- COSTO TOTAL</b>	\$ 12.834.420	
<b>FECHA DE INICIO CONTRATO</b>	02/05/2013	<b>FECHA TERMINO CONTRATO</b>	30/04/2014	
	<b>Notas Importantes:</b>	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible		Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 1.069.535.- c/u

<b>NOMBRE</b>	MUÑOZ TAPIA, VIVIANA OLGA		
<b>RUT</b>		<b>FECHA NACIMIENTO</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	SOLTERA	<b>TELEFONO</b>	
<b>DOMICILIO</b>			
<b>NIVEL EDUCACIONAL</b>	Universitario	<b>INSTITUCION</b>	Universidad de la Frontera
<b>PROFESION</b>	Ingeniero de Ejecución Agrícola		
<b>DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES</b>			
<b>DIRECCION</b>	DE DESARROLLO RURAL		
<b>DEPARTAMENTO</b>	POGRAMA PRODESAL		
<b>SECCION</b>	Jefe Técnico Unidad Operativa PRODESAL "ANTUMAPU"		
<b>OFICINA</b>			
<b>LUGAR FISICO DE TRABAJO</b>	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28		



<p><b>FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA</b></p>	<p>Jefe Técnico Unidad Operativa PRODESAL "ANTUMAPU", Ejecución Programa Desarrollo Local mediante servicios de asesoría técnica a 119 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.</p>			
<p><b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b></p>	<p>1.-</p>	<p>A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.</p>	<p>B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático &lt;<a href="http://diagnosticos.indap.cl">http://diagnosticos.indap.cl</a>&gt; para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.</p>	<p>C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.</p>
	<p>2.-</p>	<p>D.- Revisar y aprobar la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar ocurriendo, positiva o negativamente, en la segmentación.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
	<p>3.-</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
	<p>4.-</p>	<p>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.</p>	<p>K.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).</p>	<p>L.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.</p>
	<p>5.-</p>	<p>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(a).</p>	<p>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.</p>	<p>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>



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

	6.-	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 acuerdos definidos por INDAP para estos efectos.
	7.-	S.- Informar y coordinar oportunamente con la Agencia de Área de INDAP, el periodo 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.
	8.-	V.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.		
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
<b>PRODUCTO QUE ENTREGARA</b> (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
<b>COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO</b>	A través de registros de actividades realizadas según productos			
<b>ITEM</b>	Programas Sociales - Desarrollo Rural	<b>CENTRO DE COSTOS</b>	214.05.10.001.002, Unidad Operativa PRODESAL "ANTUMAPU"	
<b>JORNADA LABORAL</b>		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 1.069.535.- x 8 = \$ 8.556.280.- ; Enero - Abril 2014 \$ 1.069.535.- x 4 = \$ 4.278.140.-	
		B.- MONTO ANUAL	\$ 12.834.420	
		C.- SEGURO		
		D.- COSTO TOTAL	\$ 12.834.420	
<b>FECHA DE INICIO CONTRATO</b>	01/05/2013	<b>FECHA TERMINO CONTRATO</b>	30/04/2014	
	<b>Notas Importantes:</b>	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 1.069.535.- c/u	



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

NOMBRE	FUENTEALBA VIVEROS, PATRICIA VIVIANA		
RUT	.....	FECHA NACIMIENTO	.....
ESTADO CIVIL	SOLTERA	TELEFONO	.....
DOMICILIO	.....		
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad de la Frontera
PROFESION	Ingeniero Agrónomo		

**DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES**

DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL
DEPARTAMENTO	POGRAMA PRODESAL
SECCION	Jefe Técnico Unidad Operativa PRODESAL "MAHUIDAMAPU"
OFICINA	
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28

**FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA**  
 Jefe Técnico Unidad Operativa PRODESAL "MAHUIDAMAPU", Ejecución Programa Desarrollo Local mediante servicios de asesoría técnica a 119 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.

<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático < <a href="http://diagnosticos.indap.cl">http://diagnosticos.indap.cl</a> > para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.	C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
	2.-	D.- Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, 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.
	3.-	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 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.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

	4.-	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 del 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.
	5.-	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(a).	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.
	6.-	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.
	7.-	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 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.
	8.-	V.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.		
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
<b>PRODUCTO QUE ENTREGARA</b> (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
<b>COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO</b>	A través de registros de actividades realizadas según productos			
<b>ITEM</b>	Programas Sociales - Desarrollo Rural	<b>CENTRO DE COSTOS</b>	214.05.10.001.003, Unidad Operativa PRODESAL "MAHUIDAMAPU"	
<b>JORNADA LABORAL</b>		<b>A.- RENTA MENSUAL</b>	Mayo-Dic 2013 \$ 1.069.535.- x 8 = \$ 8.556.280.- ; Enero - Abril 2014 \$ 1.069.535.- x 4 = \$ 4.278.140.-	
		<b>B.-MONTO ANUAL</b>	<b>\$ 12.834.420</b>	



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

		C.- SEGURO	
		D.- COSTO TOTAL	\$ 12.834.420
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	30/04/2014
	Notas Importantes:	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 1.069.535.- c/u

NOMBRE	GARCÍA RODRÍGUEZ, RICARDO ALEJANDRO		
RUT		FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	CASADO	TELEFONO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad Austral
PROFESION	Ingeniero Agrónomo		
<b>DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES</b>			
DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL		
DEPARTAMENTO	POGRAMA PRODESAL		
SECCION	Jefe Técnico Unidad Operativa PRODESAL "LEUFUCHE"		
OFICINA			
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28		
FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Jefe Técnico Unidad Operativa PRODESAL "LEUFUCHE", Ejecución Programa Desarrollo Local mediante servicios de asesoría técnica a 119 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.		
FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del diagnóstico, en el sistema informático <a href="http://diagnosticos.indap.cl">http://diagnosticos.indap.cl</a> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
	2.-	D.- Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, 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.
			C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.  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.





	<p>3.- 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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
	<p>4.- 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.</p>	<p>K.- Ingresar la postulación de los Proyectos de inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).</p>	<p>L.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.</p>
	<p>5.- 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(a).</p>	<p>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.</p>	<p>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>
	<p>6.- 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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
	<p>7.- 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.</p>	<p>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.</p>	<p>U.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.</p>
	<p>8.- V.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.</p>		
<p>NO TA</p>	<p>Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional</p>		
<p><b>PRODUCTO QUE ENTREGARA</b> (debe en lo posible, ser cuantificable)</p>	<p>Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Sistematización y formalización de subsidios productivos; Articulación y canalización de subsidios formales y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos</p>		
<p><b>COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO</b></p>	<p>A través de registros de actividades realizadas según productos</p>		



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

ITEM	Programas Sociales - Desarrollo Rural	CENTRO DE COSTOS	214.05.10.001.004, Unidad Operativa PRODESAL "LEUFUCHE"
JORNADA LABORAL		A.- RENTA MENSUAL	Mayo-Dic 2013 \$ 1.069.535.- x 8 = \$ <b>8.556.280.-</b> ; Enero - Abril 2014 \$ 1.069.535.- x 4 = \$ <b>4.278.140.-</b>
		B.- MONTO ANUAL	<b>\$ 12.834.420</b>
		C.- SEGURO	
		D.- COSTO TOTAL	<b>\$ 12.834.420</b>
FECHA DE INICIO CONTRATO	01/05/2013	FECHA TERMINO CONTRATO	<b>30/04/2014</b>
	Notas Importantes:	<i>Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible</i>	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 1.069.535.- c/u

NOMBRE	MARIANO CAYUN, MARCELO ROBERTO		
RUT		FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	SOLTERO	TELEFONO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad Catolica Temuco
PROFESION	Técnico Universitario en Producción Agropecuaria		

**DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES**

DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL
DEPARTAMENT O	POGRAMA PRODESAL
SECCION	Técnico Unidad Operativa PRODESAL "TEMUCO"
OFICINA	
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28
FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Técnico Unidad Operativa PRODESAL "TEMUCO", Ejecución Programa Desarrollo Local mediante servicios de asesoría técnica a 119 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.

FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático < <a href="http://diagnosticos.indap.cl">http://diagnosticos.indap.cl</a> > para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.	C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.
	2.-	D.- Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.	E.- Apoyar la utilización de 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.- Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé 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.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

	3.-	G.- 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.	H.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplen las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	I.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	4.-	J.- Apoyar, en sus visitas a terreno, al(a) Jefe(a) de Área de INDAP en el proceso de certificación de la calidad de lo instruido por éste(a).	K.- Apoyar al Jefe Técnico en el 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.	L.- Proporcionar la información y antecedentes requeridos por INDAP en las actividades de evaluación del Programa, realizada por INDAP o por dicho efecto.
	5.-	M.- Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o 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.	N.- 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.	O.- Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de 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.
	6.-	P.- 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.	Q.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.	R.- Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
<b>PRODUCTO QUE ENTREGARA (debe en lo posible, ser cuantificable)</b>	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
<b>COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO</b>	A través de registros de actividades realizadas según productos			
<b>ITEM</b>	Programas Sociales - Desarrollo Rural	<b>CENTRO DE COSTOS</b>	214.05.10.001.001, Unidad Operativa PRODESAL "TEMUCO"	
<b>JORNADA LABORAL</b>		<b>A.- RENTA MENSUAL</b>	Mayo-Dic 2013 \$ 757.429.- x 8 = \$ 6.059.432.- ; Enero - Abril 2014 \$ 757.429x 4 = \$ 3.029.716.-	
		<b>B.-MONTO ANUAL</b>	<b>\$ 9.089.148</b>	
		<b>C.- SEGURO</b>		
		<b>D.- COSTO TOTAL</b>	<b>\$ 9.089.148</b>	
<b>FECHA DE INICIO CONTRATO</b>	01/05/2013	<b>FECHA TERMINO CONTRATO</b>	<b>30/04/2014</b>	



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

		Notas Importantes:	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantenimiento de vehículo y combustible	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 757.429 c/u
--	--	--------------------	---	--

NOMBRE	ARIAS CABEZAS, CLAUDIA ANGÉLICA		
RUT		FECHA NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	SOLTERA	TELEFONO	
DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad Católica Temuco
PROFESION	Técnico Universitario en Producción Agropecuaria		

**DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES**

DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL
DEPARTAMENTO	POGRAMA PRODESAL
SECCION	Técnico Unidad Operativa PRODESAL "MAHUIDAMAPU"
OFICINA	
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28
FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Técnico Unidad Operativa PRODESAL "MAHUIDAMAPU", Ejecución Programa Desarrollo Local mediante servicios de asesoría técnica a 119 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.

FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático < <a href="http://diagnosticos.indap.cl">http://diagnosticos.indap.cl</a> > para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.	C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.
	2.-	D.- Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.	E.- Apoyar la utilización de 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.- Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé 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.
	3.-	G.- 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.	H.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	I.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	4.-	J.- 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(a).	K.- Apoyar al Jefe Técnico en el 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.	L.- 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.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

	5.-	M.- Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o 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.	N.- 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.	O.- Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de 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..
	6.-	P.- 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.	Q.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.	R.-Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
<b>PRODUCTO QUE ENTREGARA</b> (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
<b>COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO</b>	A través de registros de actividades realizadas según productos			
<b>ITEM</b>	Programas Sociales - Desarrollo Rural	<b>CENTRO DE COSTOS</b>	214.05.10.001.003, Unidad Operativa PRODESAL "MAHUIDAMAPU"	
<b>JORNADA LABORAL</b>	<b>A.- RENTA MENSUAL</b>		Mayo-Dic 2013 \$ 757.429.- x 8 = \$ 6.059.432.- ; Enero - Abril 2014 \$ 757.429x 4 = \$ 3.029.716.-	
	<b>B.-MONTO ANUAL</b>		<b>\$ 9.089.148</b>	
	<b>C.- SEGURO</b>			
	<b>D.- COSTO TOTAL</b>		<b>\$ 9.089.148</b>	
<b>FECHA DE INICIO CONTRATO</b>	01/05/2013	<b>FECHA TERMINO CONTRATO</b>	<b>30/04/2014</b>	
	<b>Notas Importantes:</b>	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 757.429 c/u	

<b>NOMBRE</b>	LARA SALAS, MARILYN IVONNE		
<b>RUT</b>		<b>FECHA NACIMIENTO</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	SOLTERA	<b>TELEFONO</b>	
<b>DOMICILIO</b>			
<b>NIVEL EDUCACIONAL</b>	Universitario	<b>INSTITUCION</b>	Universidad de la Frontera
<b>PROFESION</b>	Ingeniero de Ejecución Agrícola		



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

**DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES**

DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL
DEPARTAMENTO	POGRAMA PRODESAL
SECCION	Técnico Unidad Operativa PRODESAL "LEUFUCHE"
OFICINA	
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28
FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA	Técnico Unidad Operativa PRODESAL "LEUFUCHE", Ejecución Programa Desarrollo Local mediante servicios de asesoría técnica a 119 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.

FUNCIONES ESPECIFICAS	1.-	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> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.	C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.
	2.-	D.- Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.	E.- Apoyar la utilización de la información de los reportes de las encuestas de diagnóstico, el análisis del territorio y del mercado, para la determinación de los rubros 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.- Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé 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.
	3.-	G.- 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.	H.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	I.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	4.-	J.- 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(a).	K.- Apoyar al Jefe Técnico en el 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.	L.- 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.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

	5.-	M.- Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o 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.	N.- 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.	O.- Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de 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..
	6.-	P.- 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.	Q.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.	R.-Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		

<b>PRODUCTO QUE ENTREGARA</b> (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistematización de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos
--	---

<b>COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO</b>	A través de registros de actividades realizadas según productos
--	---

<b>ITEM</b>	Programas Sociales - Desarrollo Rural	<b>CENTRO DE COSTOS</b>	214.05.10.001.004, Unidad Operativa PRODESAL "LEUFUCHE"
<b>JORNADA LABORAL</b>		<b>A.- RENTA MENSUAL</b>	Mayo-Dic 2013 \$ 757.429.- x 8 = \$ 6.059.432.- ; Enero - Abril 2014 \$ 757.429x 4 = \$ 3.029.716.-
		<b>B.- MONTO ANUAL</b>	<b>\$ 9.089.148</b>
		<b>C.- SEGURO</b>	
		<b>D.- COSTO TOTAL</b>	<b>\$ 9.089.148</b>
<b>FECHA DE INICIO CONTRATO</b>	01/05/2013	<b>FECHA TERMINO CONTRATO</b>	30/04/2014
	<b>Notas Importantes:</b>	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantención de vehículo y combustible	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 757.429 c/u

<b>NOMBRE</b>	QUEZADA ZAVALLA, JUAN CARLOS		
<b>RUT</b>		<b>FECHA NACIMIENTO</b>	
<b>ESTADO CIVIL</b>	SOLTERO	<b>TELEFONO</b>	



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

DOMICILIO			
NIVEL EDUCACIONAL	Universitario	INSTITUCION	Universidad Católica Temuco
PROFESION	Técnico Universitario en Producción Agropecuaria		
<b>DIRECCION EN LA CUAL DESARROLLARA SUS ACTIVIDADES</b>			
DIRECCION	DE DESARROLLO RURAL		
DEPARTAMENTO	POGRAMA PRODESAL		
SECCION	Técnico Unidad Operativa PRODESAL "ANTUMAPU"		
OFICINA			
LUGAR FISICO DE TRABAJO	BULNES 0102 - PISO 3° - OFC 28		

<b>FUNCION GENERICA QUE DESARROLLARA</b>	Técnico Unidad Operativa PRODESAL "ANTUMAPU", Ejecución Programa Desarrollo Local mediante servicios de asesoría técnica a 119 Agricultores jefes de familia, en los ámbitos de desarrollo económico productivo, sustentabilidad ambiental y su articulación con instrumentos de apoyo tanto públicos como privados. El cumplimiento de las funciones se realizará en vehículo de propiedad del profesional.
--	--

<b>FUNCIONES ESPECIFICAS</b>	1.-	A.- Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.	B.- Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <a href="http://diagnosticos.indap.cl">http://diagnosticos.indap.cl</a> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.	C.- Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.
	2.-	D.- Actualizar la segmentación de los usuarios a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.	E.- Apoyar la utilización de 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.- Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé 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.
	3.-	G.- 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.	H.- Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).	I.- Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los Agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
	4.-	J.- 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(a).	K.- Apoyar al Jefe Técnico en el 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.	L.- 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.





MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

	5.-	M.- Informar oportunamente al Jefe Técnico y/o 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.	N.- 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.	O.- Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de 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..
	6.-	P.- 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.	Q.- Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.	R.-Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato/Convenio con la Entidad Ejecutora.
	NOTA	Las funciones específicas detalladas anteriormente se realizarán en vehículo de propiedad del profesional		
<b>PRODUCTO QUE ENTREGARA</b> (debe en lo posible, ser cuantificable)	Visitas Técnicas, Asesorías y Capacitaciones Realizadas a agricultores asignados; Parcelas demostrativas, semilleros, invernaderos, sistemas de riego implementados; Sistemas de diagnósticos y plan de trabajo anual y de mediano plazo; Formación y formalización de emprendimientos productivos; Articulación y canalización de subsidios públicos y privados; Formación y formalización de instancias de participación. Postulación y formulación de proyectos de incentivos			
<b>COMO SE VERIFICARA LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO</b>	A través de registros de actividades realizadas según productos			
<b>ITEM</b>	Programas Sociales - Desarrollo Rural	<b>CENTRO DE COSTOS</b>	214.05.10.001.002, Unidad Operativa PRODESAL "ANTUMAPU"	
<b>JORNADA LABORAL</b>		<b>A.- RENTA MENSUAL</b>	Mayo-Dic 2013 \$ 757.429.- x 8 = \$ 6.059.432.- ; Enero - Abril 2014 \$ 757.429x 4 = \$ 3.029.716.-	
		<b>B.- MONTO ANUAL</b>	<b>\$ 9.089.148</b>	
		<b>C.- SEGURO</b>		
		<b>D.- COSTO TOTAL</b>	<b>\$ 9.089.148</b>	
<b>FECHA DE INICIO CONTRATO</b>	01/05/2013	<b>FECHA TERMINO CONTRATO</b>	<b>30/04/2014</b>	
	<b>Notas Importantes:</b>	Los honorarios indicados incluyen aporte para mantenimiento de vehículo y combustible	Cuotas mayo 2013 - abril 2014 \$ 757.429 c/u	

2.- Impútese el gasto que implica la ejecución del presente decreto a los Ítem que se indica de Fondos PRODESAL Extrapresupuestario, Programa año 2013 - 2014, y por los montos que se señala:

Item	Unidad Operativa "PRODESAL"	Monto \$
214.05.10.001.001	Temuco	21.923.568.-
214.05.10.001.002	Antumapu	21.923.568.
214.05.10.001.003	Mahuidamapu	21.923.568.
214.05.10.001.004	Leufuche	21.923.568.

3.- Los referidos contratos, que por su extensión no se insertan, se entienden como parte del presente decreto.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
DIRECCION DE CONTROL  
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
**JUAN ARANEDA NAVARRO**  
SECRETARIO MUNICIPAL

RSR/OBW.



MUNICIPALIDAD DE TEMUCO  
ALCALDE  
**MIGUEL BECKER ALVEAR**  
ALCALDE

DIRECTOR JURIDICO



## CONTRATO ENTRE TÉCNICO Y ENTIDAD EJECUTORA PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL – INDAP

### JEFE TECNICO PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL) UNIDAD OPERATIVA “ANTUMAPU”

En Temuco, a 01 de MAYO de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr. MIGUEL ÁNGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ ambos con domiciliado en calle Arturo Prat N° 650 y Don(ña) VIVIANA OLGA MUÑOZ TAPIA Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ chileno(a), de profesión INGENIERO DE EJECUCIÓN AGRÍCOLA, con domicilio en calle \_\_\_\_\_ Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación:

- PRIMERO:** La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) Unidad Operativa ANTUMAPU, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.
- SEGUNDO:** El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios de la Srta. VIVIANA OLGA MUÑOZ TAPIA, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior Prestando Servicios de Asesoría Técnica a 119 usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.
- TERCERO:** El (La) Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Contrato a Honorarios, para cumplir la función de Jefe Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa ANTUMAPU.
- 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 de Convenio, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.
- QUINTO:** El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa “Antumapu” 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 Programa PRODESAL:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- d) Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, 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 dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan 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 del Programa de Inversiones (PDI).
- l) Elaborar las Solicitudes del 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(a).
- 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, fallecimientos 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 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 con la Entidad Ejecutora.

#### **SEXTO: Vigencia del Contrato**

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril del 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 acordados ascienden a la suma total de \$ 12.834.420.- (*doce millones ochocientos treinta y cuatro mil cuatrocientos veinte pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 1.069.535.- (*un millón sesenta y nueve mil quinientos treinta y cinco pesos*), que serán pagadas 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

#### **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 Probiđad**

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (inferiores 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del Programa 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
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 Temuco, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales el Profesional declara recibir



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora .MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

**DECIMO TERCERO: De las personerías**

La personería del Sr. Alcalde don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante Legal de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco consta en el Decreto N° 4368 de fecha 06 de diciembre de 2012, que lo facultad para suscribir 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 en poder del Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco y uno en poder de INDAP.



MIGUEL ÁNGEL BECKER ALVEAR  
ALCALDE  
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Srta.

VIVIANA OLGA MUÑOZ TAPIA  
JEFE TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA  
PRODESAL "ANTUMAPU"







MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnósticos.indap.cl> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- d) Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, 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 dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan 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 del Programa de Inversiones (PDI).
- l) Elaborar las Solicitudes del 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(a).
- 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, fallecimientos 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 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 con la Entidad Ejecutora.

#### **SEXTO: Vigencia del Contrato**

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril del 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 acordados ascienden a la suma total de \$ 12.834.420.- (*doce millones ochocientos treinta y cuatro mil cuatrocientos veinte pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 1.069.535.- (*un millón sesenta y nueve mil quinientos treinta y cinco pesos*), que serán pagadas 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

#### **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 o 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 (inferiores 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del Programa 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
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 Temuco, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales el Profesional declara recibir

MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR  
ALCALDE

Srta.

MARLYS ANTONIETA SEGOVIA  
PAREDES


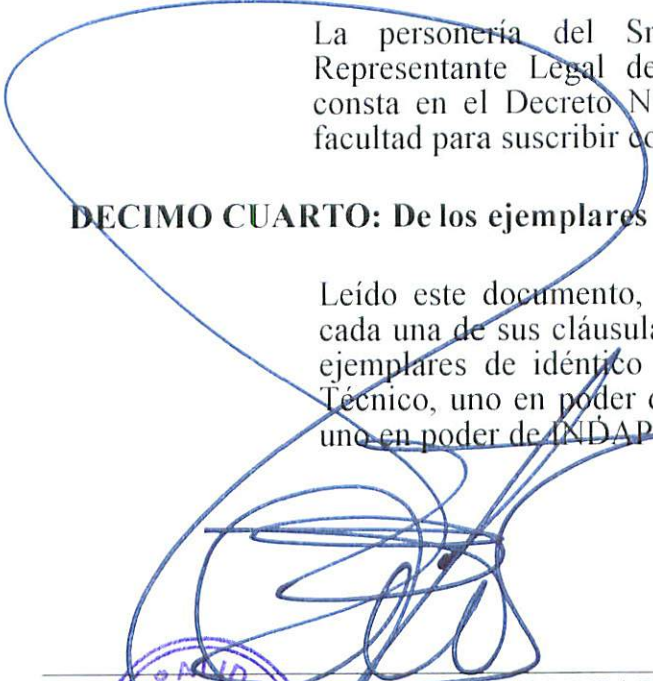
en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora .MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

**DECIMO TERCERO: De las personerías**

La personería del Sr. Alcalde don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante Legal de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco consta en el Decreto N° 4368 de fecha 06 de diciembre de 2012, que lo facultada para suscribir 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 en poder del Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco y uno en poder de INDAP.



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR  
ALCALDE  
REPRESENTANTE LEGAL  
MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Srta.  
MARLYS ANTONIETA SEGOVIA  
PAREDES  
JEFE TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA  
PRODESAL "TEMUCO"



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

**JEFE TECNICO  
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)  
UNIDAD OPERATIVA “MAHUIDAMAPU”**

En Temuco, a 01 de MAYO de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr. MIGUEL ÁNGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ ambos con domiciliado en calle Arturo Prat N° 650 y Don(ña) PATRICIA VIVIANA FUENTEALBA VIVEROS Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ chileno(a), de profesión INGENIERO AGRÓNOMO, con domicilio en calle \_\_\_\_\_ Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación:

- PRIMERO:** La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) Unidad Operativa “MAHUIDAMAPU”, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.
- SEGUNDO:** El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios de la Srta. PATRICIA VIVIANA FUENTEALBA VIVEROS, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior Prestando Servicios de Asesoría Técnica a 119 usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.
- TERCERO:** El (La) Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Contrato a Honorarios, para cumplir la función de Jefe Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa “MAHUIDAMAPU”.
- 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 de Convenio, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.
- QUINTO:** El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa “MAHUIDAMAPU” 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 Programa PRODESAL:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.



## CONTRATO ENTRE TÉCNICO Y ENTIDAD EJECUTORA PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL – INDAP

### JEFE TECNICO PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL) UNIDAD OPERATIVA “LEUFUCHE”

En Temuco, a 01 de MAYO de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr. MIGUEL ÁNGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ ambos con domiciliado en calle Arturo Prat N° 650 y Don RICARDO ALEJANDRO GARCÍA RODRÍGUEZ Cédula de Identidad chileno, de profesión INGENIERO AGRÓNOMO, con domicilio en calle \_\_\_\_\_ Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación:

- PRIMERO:** La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) Unidad Operativa “LEUFUCHE”, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.
- SEGUNDO:** El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios de la Sr. RICARDO ALEJANDRO GARCÍA RODRÍGUEZ, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior Prestando Servicios de Asesoría Técnica a 119 usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.
- TERCERO:** El (La) Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Contrato a Honorarios, para cumplir la función de Jefe Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa “LEUFUCHE”.
- 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 de Convenio, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.
- QUINTO:** El profesional contratado desempeñará el rol de Jefe Técnico de la Unidad Operativa “LEUFUCHE” 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 Programa PRODESAL:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnósticos.indap.cl> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca.
- d) Revisar y aprobar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, 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 dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan 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 del Programa de Inversiones (PDI).
- l) Elaborar las Solicitudes del 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(a).
- 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, fallecimientos 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 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 con la Entidad Ejecutora.

#### **SEXTO: Vigencia del Contrato**

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril del 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 acordados ascienden a la suma total de \$ 12.834.420.- (*doce millones ochocientos treinta y cuatro mil cuatrocientos veinte pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 1.069.535.- (*un millón sesenta y nueve mil quinientos treinta y cinco pesos*), que serán pagadas 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

#### **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 o 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 (inferiores 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del Programa 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
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 Temuco, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales el Profesional declara recibir



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora .MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

### DECIMO TERCERO: De las personerías

La personería del Sr. Alcalde don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante Legal de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco consta en el Decreto N° 4368 de fecha 06 de diciembre de 2012, que lo facultad para suscribir 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 en poder del Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco y uno en poder de INDAP.

MIGUEL ANGE BECKER ALVEAR  
ALCALDE  
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr.  
RICARDO ALEJANDRO GARCÍA  
RODRÍGUEZ  
JEFE TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA  
PRODESAL "LEUFUCHE"



## CONTRATO ENTRE TÉCNICO Y ENTIDAD EJECUTORA PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL – INDAP

### TECNICO PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL) UNIDAD OPERATIVA “LEUFUCHE”

En Temuco, a 01 de MAYO de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr. MIGUEL ÁNGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ ambos con domiciliado en calle Arturo Prat N° 650 y Don MARILYN IVONNE LARA SALAS Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ chilena, de profesión INGENIERO DE EJECUCIÓN AGRÍCOLA, con domicilio en calle \_\_\_\_\_ Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación:

- PRIMERO:** La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) Unidad Operativa “LEUFUCHE”, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.
- SEGUNDO:** El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios de la Srta. MARILYN IVONNE LARA SALAS, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior Prestando Servicios de Asesoría Técnica a 119 usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.
- TERCERO:** El (La) Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Contrato a Honorarios, para cumplir la función de Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa “LEUFUCHE”.
- 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 de Convenio, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.
- QUINTO:** El profesional contratado desempeñará el rol de Técnico de la Unidad Operativa “LEUFUCHE” y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

#### Obligaciones del Técnico

El miembro del Equipo Técnico, individualizado en este Contrato, deberá asumir las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución del Programa PRODESAL:

- a) Asesorar técnicamente a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

- b) Sistematizar la información del Diagnóstico, en el sistema informático <http://diagnosticos.indap.cl> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.
- d) Actualizar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- e) Apoyar la Utilización de 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) Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan 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
- g). 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.
- h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- i) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento I del Programa.
- j) 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(a).
- k) Apoyar al Jefe Técnico en el 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.
- l) 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.
- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico o a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos 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.
- n) 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

o) Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de 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.

p) 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.

q.) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.

r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Convenio con la Entidad Ejecutora.

#### **SEXTO: Vigencia del Contrato**

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril del 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 acordados ascienden a la suma total de \$ 9.089.148.- (*nueve millones ochenta y nueve mil ciento cuarenta y ocho pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 757.429.- (*setecientos cincuenta y siete mil cuatrocientos veintinueve pesos*), que serán 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

#### **OCTAVO: Beneficios**

El 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.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

**NOVENO: Cláusula de Probidad**

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (inferiores 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del Programa 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
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 Temuco, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales el Profesional declara recibir en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora .MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

**DECIMO TERCERO: De las personerías**

La personería del Sr. Alcalde don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante Legal de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco consta en el Decreto N° 4368 de fecha 06 de diciembre de 2012, que lo facultad para suscribir contratos de prestación de Servicios.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

**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 en poder del Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco y uno en poder de INDAP



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR  
ALCALDE  
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

Srta.

MARILYN IVONNE LARA SALAS  
TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA  
PRODESAL "LÉUFUCHE"









MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

- 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> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.
- d) Actualizar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- e) Apoyar la Utilización de 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) Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan 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
- g). 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.
- h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- i) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento I del Programa.
- j) 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(a).
- k) Apoyar al Jefe Técnico en el 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.
- l) 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.
- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico o a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos 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.
- n) 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

- o) Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de 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.
- p) 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.
- q.) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.
- r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Convenio con la Entidad Ejecutora.

### **SEXTO: Vigencia del Contrato**

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril del 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 acordados ascienden a la suma total de \$ 9.089.148.- (*nueve millones ochenta y nueve mil ciento cuarenta y ocho pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 757.429.- (*setecientos cincuenta y siete mil cuatrocientos veintinueve pesos*), que serán 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

### **OCTAVO: Beneficios**

El 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.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

**NOVENO: Cláusula de Probidad**

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (inferiores 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del Programa 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
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 Temuco, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales el Profesional declara recibir en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora .MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

**DECIMO TERCERO: De las personerías**

La personería del Sr. Alcalde don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante Legal de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco consta en el Decreto N° 4368 de fecha 06 de diciembre de 2012, que lo facultad para suscribir contratos de prestación de Servicios.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

**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 en poder del Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco y uno en poder de INDAP.



MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR  
ALCALDE  
REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

Srta.



CLAUDIA ANGÉLICA ARIAS  
CABEZAS  
TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA  
PRODESAL "MAHUIDAMAPU"





## CONTRATO ENTRE TÉCNICO Y ENTIDAD EJECUTORA PARA LA EJECUCIÓN PROGRAMA PRODESAL – INDAP

### TECNICO PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL) UNIDAD OPERATIVA “TEMUCO”

En Temuco, a 01 de MAYO de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr. MIGUEL ÁNGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ ambos con domiciliado en calle Arturo Prat N° 650 y Don MARCELO ROBERTO MARIANO CAYUN, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ chileno, de profesión TECNICO UNIVERSITARIO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, con domicilio en calle \_\_\_\_\_ Ciudad de PADRE LAS CASAS, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación:

- PRIMERO:** La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) Unidad Operativa “TEMUCO”, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.
- SEGUNDO:** El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios de la Srta. MARCELO ROBERTO MARIANO CAYUN, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior Prestando Servicios de Asesoría Técnica a 119 usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.
- TERCERO:** El (La) Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Contrato a Honorarios, para cumplir la función de Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa “TEMUCO”.
- 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 de Convenio, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.
- QUINTO:** El profesional contratado desempeñará el rol de Técnico de la Unidad Operativa “TEMUCO” y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

#### Obligaciones del Técnico

El miembro del Equipo Técnico, individualizado en este Contrato, deberá asumir las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución del Programa 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> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.
- d) Actualizar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- e) Apoyar la Utilización de 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) Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan 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
- g). 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.
- h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- i) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- j) 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(a).
- k) Apoyar al Jefe Técnico en el 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.
- l) 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.
- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico o a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos 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.
- n) 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

o) Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de 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.

p) 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.

q.) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.

r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Convenio con la Entidad Ejecutora.

**SEXTO: Vigencia del Contrato**

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril del 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 acordados ascienden a la suma total de \$ 9.089.148.- (*nueve millones ochenta y nueve mil ciento cuarenta y ocho pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 757.429.- (*setecientos cincuenta y siete mil cuatrocientos veintinueve pesos*), que serán 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

**OCTAVO: Beneficios**

El 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.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

**NOVENO: Cláusula de Probidad**

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (inferiores 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del Programa 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
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 Temuco, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales el Profesional declara recibir en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora .MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

**DECIMO TERCERO: De las personerías**

La personería del Sr. Alcalde don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante Legal de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco consta en el Decreto N° 4368 de fecha 06 de diciembre de 2012, que lo facultad para suscribir contratos de prestación de Servicios.





MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

**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 en poder del Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco y uno en poder de INDAP

MIGUEL ANGELO BECKER ALVEAR  
ALCALDE

REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr.

MARCELO ROBERTO MARIANO  
CAYUN  
TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA  
PRODESAL "TEMUCO"



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

**TECNICO  
PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL (PRODESAL)  
UNIDAD OPERATIVA “ANTUMAPU”**

En Temuco, a 01 de MAYO de 2013, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, R.U.T. N° 69.190.700-7, representada por el Sr. MIGUEL ÁNGEL BECKER ALVEAR, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ ambos con domiciliado en calle Arturo Prat N° 650 y Don JUAN CARLOS QUEZADA ZAVALLA, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ chileno, de profesión TECNICO UNIVERSITARIO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, con domicilio en calle \_\_\_\_\_

Ciudad de TEMUCO, se ha convenido celebrar el siguiente Contrato a Honorarios, cuyas condiciones se establecen a continuación:

**PRIMERO:** La Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, en virtud de la facultad conferida a su Alcalde por la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695 y considerando la ejecución del Programa de Desarrollo Local (PRODESAL) Unidad Operativa “ANTUMAPU”, requiere contratar un Profesional que desarrolle las actividades y funciones que se describen más adelante.

**SEGUNDO:** El Sr. MIGUEL ANGEL BECKER ALVEAR, en su calidad de Alcalde de la MUNICIPALIDAD DE TEMUCO, contrata los servicios de la Srta. JUAN CARLOS QUEZADA ZAVALLA, para que desarrolle actividades y funciones del Programa mencionado en el punto anterior Prestando Servicios de Asesoría Técnica a 119 usuarios/as en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental.

**TERCERO:** El (La) Profesional desempeñará su labor bajo el régimen de Contrato a Honorarios, para cumplir la función de Técnico del Programa PRODESAL Unidad Operativa “ANTUMAPU”.

**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 de Convenio, según corresponda, entre la Entidad Ejecutora MUNICIPALIDAD DE TEMUCO e INDAP.

**QUINTO:** El profesional contratado desempeñará el rol de Técnico de la Unidad Operativa “ANTUMAPU” y deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

**Obligaciones del Técnico**

El miembro del Equipo Técnico, individualizado en este Contrato, deberá asumir las siguientes obligaciones, respecto de la ejecución del Programa 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> para establecer una línea base de los agricultores, que permita evaluar los avances y resultados obtenidos con la implementación del Programa.
- c) Registrar anualmente los resultados productivos de los agricultores de continuidad en el Sistema que INDAP establezca, los que serán evaluados y aprobados por el Jefe Técnico.
- d) Actualizar la segmentación de los agricultores a partir de la información de los reportes de la Unidad Operativa, según perfil descrito en las Normas del Programa, a fin de validar dicho análisis, informando sobre aquellos problemas que pudiesen estar incidiendo, positiva o negativamente, en la segmentación.
- e) Apoyar la Utilización de 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) Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, de un Informe Técnico que dé cuenta de las actividades realizadas en relación a las establecidas en el Plan 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
- g). 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.
- h) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente del Programa de Inversiones (PDI).
- i) Elaborar las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 del Programa.
- j) 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(a).
- k) Apoyar al Jefe Técnico en el 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.
- l) 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.
- m) Informar oportunamente al Jefe Técnico o a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimientos 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.
- n) 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

o) Apoyar al Jefe Técnico en la Evaluación de 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.

p) 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.

q.) Disponer de vehículo o movilización a tiempo completo.

r) Cumplir, al menos, con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Convenio con la Entidad Ejecutora.

**SEXTO: Vigencia del Contrato**

El Contrato tendrá una duración un año, a partir del 01 de mayo de 2013 y hasta el día 30 de abril del 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 acordados ascienden a la suma total de \$ 9.089.148.- (*nueve millones ochenta y nueve mil ciento cuarenta y ocho pesos*) que se pagaran en 12 (*doce*) cuotas mensuales de \$ 757.429.- (*setecientos cincuenta y siete mil cuatrocientos veintinueve pesos*), que serán 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 indicada e informe de avance mensual. El Municipio o Entidad Ejecutora retendrá el 10% de la suma total de honorarios del Técnico recursos que serán declarados y pagados en el SII.

**OCTAVO: Beneficios**

El 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.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

**NOVENO: Cláusula de Probidad**

- Se prohíbe expresamente a los integrantes del Equipo Técnico mantener relaciones comerciales con los usuarios de INDAP o 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 (inferiores 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 Contrato suscrito entre INDAP y la Entidad Ejecutora para la ejecución del Programa 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
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 Temuco, suscribiendo además el presente contrato en tres ejemplares, uno de los cuales el Profesional declara recibir en este acto, a su entera conformidad y satisfacción, y dos para entidad Ejecutora .MUNICIPALIDAD DE TEMUCO

**DECIMO TERCERO: De las personerías**

La personería del Sr. Alcalde don Miguel Ángel Becker Alvear, Representante Legal de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco consta en el Decreto N° 4368 de fecha 06 de diciembre de 2012, que lo facultad para suscribir contratos de prestación de Servicios.



MUNICIPALIDAD DE  
TEMUCO

**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 en poder del Técnico, uno en poder de la Entidad Ejecutora Municipalidad de Temuco y uno en poder de INDAP.



**FIGUEROA ANGEL BECKER ALVEAR**  
ALCALDE

REPRESENTANTE LEGAL

MUNICIPALIDAD DE TEMUCO



Sr.

**JUAN CARLOS QUEZADA**  
ZAVALLA  
TÉCNICO UNIDAD OPERATIVA  
PRODESAL "ANTUMAPU"