



1893

DECRETO N° _____ /

TEMUCO, 16 JUN. 2015

VISTOS:

1.- El Decreto Alcaldicio N° 1531, con fecha 25 de mayo de 2015, Aprueba convenio de colaboración financiera entre el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, Desarrollo Rural y la Municipalidad de Temuco, para la ejecución del proyecto "Prodesal Unidad Antumapu".

2.- La Solicitud de Contratación enviada de la Dirección de Desarrollo Rural.

3.- Las facultades contenidas en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1.- Apruébese el Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios de fecha 02 de mayo de 2015, suscritos entre la Municipalidad de Temuco y la persona que a continuación se señala:

Nombre: JUAN CARLOS QUEZADA ZAVALLA	Rut: _____
Domicilio: _____	
De Profesión o Nivel Educativo: Técnico Universitario en Producción Agropecuaria	
Función : Realización de Actividades en el Programa Prodesal Unidad Antumapu en las siguientes funciones:1) Asesorar técnicamente y transferir capacidades a todos los agricultores que integran la Unidad Operativa, estableciendo una diferenciación en la atención, según las características de sus demandas (o segmento).2) Apoyar y fomentar las distintas actividades productivas que desarrollan los agricultores, tanto silvoagropecuarias como las actividades conexas o complementarias, cuando exista interés por parte de los agricultores y sea pertinente técnicamente. 3) Apoyar la comercialización de los productos a los agricultores bajo su responsabilidad.4) Articular acciones y/o financiamiento de otros servicios y/o ministerios que contribuyan a satisfacer las diversas necesidades existentes en el espacio rural. 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. 5) Aplicar la encuesta que establezca INDAP para levantar información de los agricultores que se incorporen al Programa, la que deberá ingresarse al Sistema correspondiente.6) Aplicar la encuesta que establezca INDAP para registrar anualmente los resultados productivos y los cambios que tengan los agricultores de continuidad, la que deberá ingresarse en el sistema informático que INDAP determine.	

902901

8) Sistematizar la información de los agricultores en el sistema informático que INDAP determine. 9) Planificar los objetivos, metas y metodología del Plan de trabajo con la orientación productiva de la comuna en conjunto con la Agencia de Área respectiva de INDAP, y desarrollar las actividades de intervención establecidas en el Plan de Trabajo. 10) Elaborar y aplicar los instrumentos de planificación, de acuerdo a los formatos provistos por INDAP. 11) Participar en la reunión de planificación convocada por el Jefe de Área. 12) Desarrollar, corregir o modificar, si INDAP así lo establece, los instrumentos de planificación, Diagnóstico y Plan de Trabajo, los que una vez aprobados por INDAP, serán parte integrante del presente contrato. 13) 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. 14) El profesional, a solicitud del Jefe de Área de INDAP, deberá evaluar en terreno las demandas de los agricultores del Programa, donde deberá corroborar la Ficha de pre-inversión y solicitar al agricultor que firme este documento. 15) Para el caso de las Inversiones, el profesional deberá participar activamente en la Planificación de éstas, tanto en la Mesa de Coordinación de su Unidad Operativa, como en la Instancia convocada por el Jefe de Área. 16) Ingresar la postulación de los Proyectos de Inversión en la Plataforma de Inversiones, certificando que cumplan las exigencias señaladas en la Norma vigente de Programa de Inversiones (PDI). 17) Elaborar las Solicitudes del Capital de Trabajo - Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los agricultores que pertenecen al segmento 1 de autoconsumo. 18) Apoyar la puesta en marcha y hacer acompañamiento de las inversiones que realicen los agricultores de su unidad operativa, de manera de contribuir al correcto uso técnico de los bienes que se adquieren y que estos sean un aporte efectivo en la solución de los problemas. 19) 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. 20) 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. 21) El profesional podrá asesorar a los agricultores de otras Unidades Operativas de su comuna que lo requieran, cuando la Entidad Ejecutora administre a más de una Unidad, de acuerdo a su expertiz o formación profesional y en coordinación con el Jefe técnico de dicha unidad operativa. 22) Informar oportunamente a la Agencia de Área de INDAP correspondiente cuando se produzcan retiros, fallecimiento u otras situaciones que impliquen la salida de agricultores del Programa, así como también cuando existan otros agricultores que puedan incorporarse en su reemplazo, identificando estos cambios en el sistema que INDAP tiene habilitado para este fin. 23) 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. 24) Canalizar los requerimientos de los agricultores relacionados con la regularización de los títulos de propiedad de sus predios hacia el Programa "Esta es mi Tierra" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional, la Dirección Regional o Agencia de Área y de otros programas de fomento que permitan dar respuesta a las necesidades de los usuarios PDTI. 25) Disponer de vehículo o movilización cuando así lo requiera. 26) Cumplir con las actividades establecidas en el Plan de trabajo aprobado por INDAP, así como también con los estándares de calidad mínimos del Programa, detallados en el Contrato con la Entidad Ejecutora. 27) En caso de emergencias agrícolas, apoyar a los usuarios de la Unidad operativa bajo su responsabilidad, desde la realización del catastro de daños hasta la entrega de especies que sean necesarios, cuando las condiciones lo permitan. 28) Participar en la elaboración de la propuesta de reorganización de las Unidades operativas para constituir la(s) Unidad(es) Operativa(s) Territorial(es), que deberá(n) operar a partir de la firma del nuevo Contrato. 29) Participar en la definición de la conformación y estructura del Equipo técnico Multidisciplinario, o en su reorganización, que deberá operar a partir de la firma del nuevo Contrato. 30) Participar en la elaboración del Plan comunal de acuerdo a los requerimientos de INDAP. 31) 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. 32) 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

Monto Mensual: 8 cuotas de \$656.722.-	Monto Total: \$5.253.776.-
Periodo desde : 01 de mayo de 2015	Hasta: 31 de diciembre de 2015
Imputación : 214.05.10.001.002	

2.- Los gastos que se originen por la aplicación del presente Decreto, cuyo monto total asciende a la suma de \$ \$ 5.253.776.- (Cinco Millones Doscientos Cincuenta y Tres Mil Setecientos Setenta y Seis Pesos) y financiados por el Instituto de Desarrollo Agropecuario INDAP, serán de cargo de la cta. 214.05.10.001.002 "Administración de Fondos" del programa de Desarrollo Rural – "Prodesal Unidad Antumapu "; los cuales serán pagados por el municipio de Temuco, una vez recibidos los recursos de parte del organismo otorgante y previo cumplimiento de los procedimientos de recepción para los gastos municipales.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



JUAN ARANEDA NAVARRO
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL BECKER ALVEAR
ALCALDE



RSR/OBW.
Depto. Gestión de Abastecimiento
Depto. Recursos Humanos

214.05.10.001.002	Prodesal
SALDO INICIAL	\$ 24.132.996
PREOBLIGACION	\$ 5.253.776
SALDO FINAL	\$ 18.879.220
OBW/xsv	

