



APRUEBA CONTRATO A  
HONORARIOS SRTA. DANIELA LIRA  
JARA DESDE EL 02.01.13 AL  
31.12.13.

LA HIGUERA, Marzo 28 del 2013.

**DECRETO EXENTO : N° 1030 /**

**VISTOS :**

Las que me otorga la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus siguientes modificaciones; el D.E. N° 271 del 25.01.13 que autoriza delegación de firmas por parte del Sr. Alcalde; en uso de las atribuciones de mi cargo; y,

**CONSIDERANDO :**

Las necesidades del servicio de contar con personal de apoyo en la elaboración de proyectos agrícolas y asesoría en la ejecución de los mismos ;

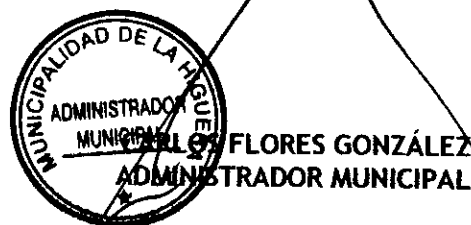
**DECRETO**

Contrátese a **Doña Daniela Rosa Lira Jara**, R.U.N. : [REDACTED] en modalidad de Honorarios para desempeñar labores como Asesor Técnico del Programa PADIS a contar del 02 de Enero del 2013 y hasta el 31 de Diciembre del 2013, ambas fechas inclusive, o hasta que sus servicios sean necesarios.

Páguese a la **Srta. Lira Jara** la suma de \$ 635.632.-, impuesto incluido, por sus servicios. Este gasto se imputará a Cuentas Extras Presupuestarias código 21504010 denominada "Fondos Proyectos Indap".

**ANÓTESE, NOTIFIQUESE AL INTERESADO, COMUNIQUESE A QUIENES CORRESPONDA, Y ARCHÍVESE.**

**"POR ORDEN DEL ALCALDE"**



**Distribución :**

- 1.- Interesado
- 2.- c.c. Secretaría Municipal
- 3.- c.c. Finanzas
- 4.- Correlativo  
CFG/SDA/ebp.

**PROGRAMA DE DESARROLLO LOCAL – PRODESAL- PADIS**  
**CONTRATO A HONORARIOS**  
**ASESOR TECNICO**  
**UNIDAD OPERATIVA LA HIGUERA**

En La Higuera, a 02 de enero del año 2013, entre la Municipalidad de La Higuera, representada por su Alcalde don Yerko Hernaldo Galleguillos Ossandón, cédula de identidad N° [REDACTED] chileno, de profesión Administrador de Empresas, y doña Daniela Rosa Lira Jara, cédula de identidad N° [REDACTED] chilena, de profesión Ingeniero de Ejecución en Agronomía, domiciliada en Pasaje Carlos Mondaca N° 08, de la ciudad de Vicuña, se ha convenido el siguiente Contrato a Honorarios.

**PRIMERO** : La Municipalidad de La Higuera firmó un convenio con el Instituto de Desarrollo Agropecuario, INDAP, para ejecutar en esta comuna el “Programa de Desarrollo Local – PRODESAL - PADIS” con financiamiento de INDAP, para lo cual se requiere contratar una profesional jornada completa que ejecutará el Programa.

**SEGUNDO** : Don Yerko Hernaldo Galleguillos Ossandón, en su calidad de Alcalde de la Municipalidad de La Higuera, contrata los servicios de doña Daniela Rosa Lira Jara para desarrollar el programa mencionado en el punto anterior, mediante el cual prestará Servicios de Asesoría Técnica al rango de usuarios de 100 a 119 en los ámbitos de desarrollo económico-productivo y sustentabilidad ambiental, y articulará a los usuarios(as) del Programa, con otros instrumentos, tanto públicos como privados.

**TERCERO** : La profesional desempeñará su labor con vehículo propio, bajo el régimen de honorarios para cumplir la función de Asesor Técnico del programa PADIS y será de su responsabilidad mantener el vehículo en condiciones para operar en forma óptima el Programa.

**CUARTO** : La profesional se compromete a cumplir con las exigencias establecidas en las Normas Técnicas y Procedimientos Operativos del Programa PRODESAL vigentes y sus modificaciones, y las instrucciones que INDAP entregue en beneficio del Programa y en el convenio firmado entre la Municipalidad de La Higuera y el INDAP.

**QUINTO** : La profesional contratada desempeñará el rol de Asesor Técnico de la Unidad Operativa de La Higuera y deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Ejecutar las actividades definidas y acordadas con el Jefe Técnico de la Unidad en relación a:
- Elaboración de los Diagnósticos de usuarios.
- Apoyar el proceso de segmentación los usuarios de la unidad operativa, según perfil descrito en las normas del Programa.
- Apoyar la elaboración, de acuerdo al formato provisto por INDAP, un Plan Estratégico de Mediano Plazo, por Unidad Operativa, diferenciando en éste a los distintos los segmentos de usuarios, donde defina la estrategia necesaria y líneas de acción para disminuir las brechas y puntos críticos identificados en el diagnóstico, recogiendo las orientaciones del Plan de Desarrollo Territorial o Comunal correspondiente.
- Realizar las visitas definidas para el rango de su unidad operativa.
- Coordinar actividades de intervención flexible y diferenciada, en tanto contenidos, énfasis, intensidad y magnitud, adaptadas a los segmentos de los usuarios y sus objetivos, así como también a las condiciones de su territorio y actividades productivas que realizan.
- Desarrollar actividades de articulación en cuanto a, difusión y formulación de la Plataforma de Servicios de INDAP y de otros servicios sectoriales, con el objetivo de satisfacer las demandas de los usuarios bajo su atención.
- Apoyar el levantamiento de demanda, para la formulación y presentación los Proyectos de Inversiones (IFP) para los usuarios del Programa.
- Elaborar, según demanda, las Solicitudes del Fondo de Apoyo Inicial (FAI) para los usuarios del Programa.
- 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.

- Apoyar la formación y funcionamiento de las Instancias de Participación Ciudadana con el fin de mejorar y perfeccionar las actividades de intervención.
- Apoyar las actividades previstas en el marco de la Emergencia Agrícola: Gestionar la solicitud de demanda de los diversos incentivos de emergencia, facilitar y apoyar la coordinación de la distribución y entrega de los mismos, así como también el control y pertinencia del beneficio entregado.
- Apoyar el desarrollo del Programa "Servicio de Apoyo a la regularización de la propiedad Raíz Rural" de INDAP, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Regional o Agencia de Área.
- Facilitar las actividades de supervisión, seguimiento y evaluación del Programa, realizada por INDAP o por entes privados contratados para dicho efecto.
- 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.
- Destinar el tiempo de disposición de la profesional al Programa exclusivamente a la realización de las actividades que digan relación con éste.
- Cumplir con los estándares de calidad mínimos del Programa, en los cuales en primera instancia se definen para el Técnico 9 visitas a la cartera de usuarios asignada y el cumplimiento de los demás puntos mencionados en "las obligaciones del equipo técnico" en el Convenio de Renovación y con los requisitos especificados para el pago de cuotas.

**SEXTO** : El Municipio dará facilidades a la profesional para realizar actividades propias del Programa fuera de la comuna. Esto se considerará en la evaluación de desempeño de la gestión del municipio.

**SÉPTIMO** : La Municipalidad se compromete a no solicitar al equipo técnico acciones o actividades diferentes a las del PADIS dentro de su jornada laboral.

**OCTAVO** : La remuneración acordada asciende a la suma bruta de \$ 635.632.-, (seiscientos treinta y cinco mil seiscientos treinta y dos pesos 00/100), cifra que será pagada el día 30 de cada mes, o el día hábil siguiente a esta fecha si este no lo fuera, contra presentación de boleta de honorarios e informe de avance mensual.

Además, cancelará un monto de hasta \$ 369.285.- (trescientos sesenta y nueve mil doscientos ochenta y cinco pesos 00/100) mensuales por concepto de gastos de combustibles y de mantención del vehículo, el que será incluido en la boleta de honorarios o entregado como un bono adicional a los honorarios pagándose hasta el monto rendido.

**NOVENO** : El prestador que sea contratado por doce meses, tendrá derecho a hacer uso de quince días hábiles de vacaciones, días que podrá fraccionar en dos o más periodos, uno de los cuales no será inferior a 10 días. Asimismo, podrá solicitar permisos para ausentarse por motivos particulares por hasta seis días hábiles en el año calendario. Para ello, el prestador con una anticipación de a lo menos una semana, dará aviso o solicitará por escrito, según corresponda, a la Municipalidad, y a la contraparte de INDAP, encargada del control y supervigilancia del presente contrato.

Asimismo, para contratos de una vigencia inferior a doce meses pero superior a seis meses, el Prestador podrá solicitar permisos para ausentarse por motivos particulares por hasta seis días hábiles, siempre en el período de vigencia del presente contrato.

Para hacer uso de los permisos, el Prestador deberá presentar solicitud escrita a la Municipalidad y a la contraparte de INDAP, encargada del control y supervigilancia del presente contrato, con una anticipación de a lo menos una semana.

El Prestador se compromete a contratar un seguro de accidentes personales por el periodo contratado.


**DÉCIMO** : La duración del contrato será la misma que la vigencia del Convenio firmado por la Municipalidad e INDAP para la ejecución del Programa. Si el Convenio se prorroga y el(la) profesional está bien evaluado(a) por INDAP, el contrato también deberá renovarse de acuerdo al plazo señalado en la prórroga.

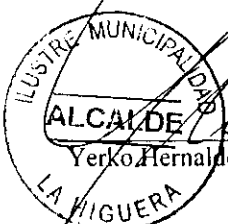
UNDÉCIMO : Este contrato regirá desde el 02 de enero de 2013 hasta el 31 de diciembre de 2013. No obstante, por resolución del Alcalde, en acuerdo con el INDAP o a petición del INDAP, se podrá poner término en cualquier momento, cuando a su juicio el Prestador haya incurrido en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato y/o de aquellas señaladas en los Términos de Referencia o cuando las necesidades del servicio así lo ameriten, para lo cual dará aviso con a lo menos quince días de antelación, por carta certificada al domicilio señalado en este instrumento.

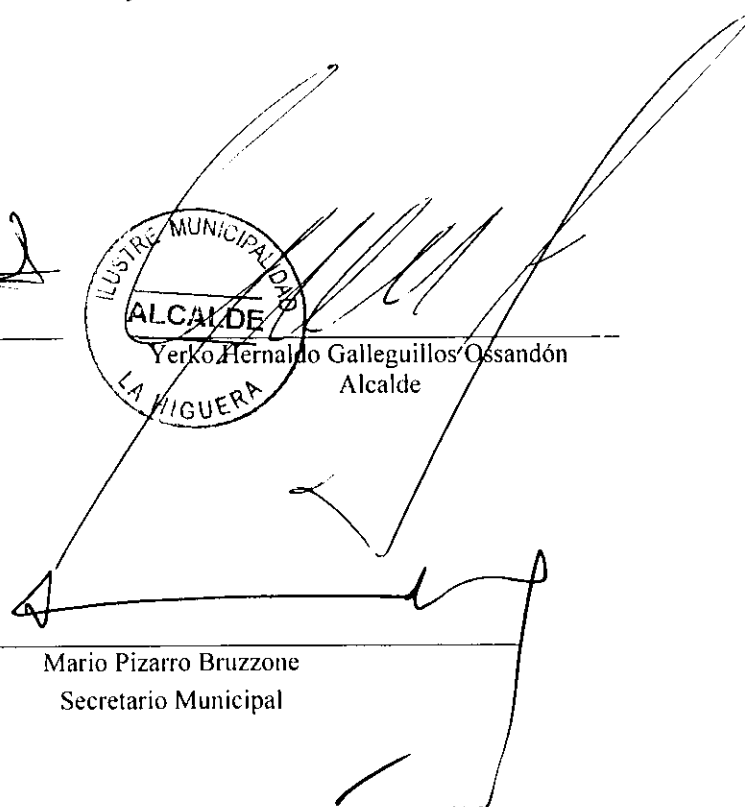
DUODÉCIMO : Este convenio se firma en 5 ejemplares todos de idéntico tenor y fecha, quedando copia en cada una de las partes contratantes.


DÉCIMO TERCERO : Actúa como ministro de fe el Secretario Municipal don Mario Pizarro Bruzzone.

DÉCIMO CUARTO : Para todos los efectos legales, ambas partes fijan su domicilio en la ciudad de La Serena y se someten a la jurisdicción de sus tribunales de justicia.

  
\_\_\_\_\_  
Daniela Rosa Lira Jara  
Ingeniero de Ejecución en Agronomía

  
ALCALDE  
Yerko Hernaldo Galleguillos Ossandón  
Alcalde

  
\_\_\_\_\_  
Mario Pizarro Bruzzone  
Secretario Municipal

  
Secretario Municipal

DISTRIBUCIÓN:

1. Profesional prestadora de servicios
2. Departamento de Administración y Finanzas – Oficina de Personal
3. Oficina de Control Interno
4. INDAP, Área
5. INDAP, Encargada PADIS