I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)002390

DECRETO EXENTO N°202/ /2013

Cerrillos, 12 DIC 2013

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/5430/2013; el Ord N°503/1064/2013 del Departamento de Educación Municipal; el Ord. N°1232 de fecha 02 de septiembre de 2013; la fotocopia de la Resolución Exenta N°1267 de fecha 02 de septiembre de 2013 de la Subdirección Alta Dirección Pública; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Apruébase el Contrato, suscrito con fecha 12 de septiembre de 2013, entre la **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS** y la empresa **CARRILLANCA Y VALDES ASOCIADOS LIMITADA,** R.U.T. N°76.061.575-7, representada legalmente por doña **IRMA CARRILLANCA ANTILEF**, cédula de identidad N°12.829.175-k, mediante el cual las partes han convenido lo siguiente:

1.1. **OBJETO GENERAL DEL CONTRATO**. La Municipalidad", contrata a "La asesoría externa", para que realice un análisis curricular y aplique evaluaciones psicolaborales a los candidatos/as que participen en el proceso de selección para la provisión del cargo de Directores (as), de las Escuelas de la Municipalidad de Cerrillos con el fin de efectuar una preselección de los mismos de conformidad a lo establecido en los artículos 86 y siguientes del Decreto N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación y lo dispuesto en las bases del concurso.

1.2. **ALCANCES DEL SERVICIO CONTRATADO.** En el marco del proceso de selección que origina el contrato, "La Asesoría externa", debe llevar a cabo dos fases diferenciadas y secuenciales del proceso, como lo son la de análisis curricular y evaluación psicolaboral. Estas constituyen filtros sucesivos en la evaluación de los candidatos/as que permitirán identificar a aquéllos que se ajustan en mayor medida al perfil de selección.

- En este contexto "La asesoría externa" deberá realizar las siguientes acciones:

1. Efectuar el análisis curricular de adecuación de los candidatos/as al perfil profesional del cargo, y elaborar, en base a ello, un listado conforme al nivel de adecuación de los/as postulantes a dicho perfil.

2. Practicar una evaluación psicolaboral a los candidatos/as que aprobaron el análisis curricular en conformidad con lo establecido en los artículos 89 y 89

bis del Reglamento contenido en el Decreto N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación y las bases del concurso.

3. Elaborar un listado de candidatos/as preseleccionados en conformidad con lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento contenido en el Decreto N° 453, de 1991, del Ministerio de Educación y las bases del concurso.

4. Elaborar un informe para ser entregado a la Comisión Calificadora de Concursos, el que incluya, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado a todos los candidatos/as, los resultados de las evaluaciones psicolaborales realizadas, la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y competencias específicas señaladas en el perfil profesional, en su caso. Este informe, debe ser entregado a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días hábiles a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

1.3. **ENTREGA DE ANTECEDENTES.** Para los efectos de que "La asesoría externa" cumpla con lo encomendado en los numerales primero y segundo del contrato, el Jefe DAEM deberá entregar los antecedentes de los candidatos/as que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales establecidos en las bases del concurso.

1.4. **PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA OBJETIVIDAD E IMPARCIALIDAD.** "La asesoría externa" debe velar por la transparencia del proceso de selección, debiendo, antes de su inicio, o bien cuando esté en curso, informar al representante del Consejo de Alta Dirección Pública, acerca de los/as candidatos/as que tengan con aquélla, sus dueños, socios, o personal, en su caso, una relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y tercer grado de afinidad o que presten servicios para aquélla.

1.4.1. "La asesoría externa" debe asegurar que todos los candidato/as sean evaluados/as en igualdad de condiciones, en cuanto a tiempos, acceso a las entrevistas, metodología y espacio físico. Además, debe asegurar que todos/as los/las candidato/as tengan acceso a la misma información y no deberá entregar antecedentes respecto la postulación de otras personas a las que identifican, o una opinión diagnóstica acerca de su idoneidad.

1.5. **VIGENCIA DEL CONTRATO.** El presente convenio regirá desde 12 de septiembre de 2013 y hasta el 03 de octubre de 2013, ambas fechas inclusive, período, en el cual "La asesoría externa" se coordinará con "La Municipalidad".

1.6. **PAGO DE LOS SERVICIOS.** Como retribución a los servicios prestados, "La Municipalidad" pagará a "La asesoría externa" la suma de 0,5 UF por cada análisis curricular realizado, y 4,0 UF por

cada evaluación psicolaboral que elabore, todos los valores anteriores más impuesto al valor agregado. Con todo, la cuota a pagar se calculará al momento del pago efectivo, y será cancelado de una sola vez, respecto de los análisis curriculares y las evaluaciones psicolaborales efectivamente realizadas.

1.6.1. El pago de los servicios se efectuará contra la entrega por parte de "La asesoría externa" del informe a que se refiere el numeral cuarto de la cláusula segunda del contrato y la respectiva factura, previa visación de ambos documentos por parte de "La Municipalidad". Para estos efectos "La asesoría externa" deberá hacer entrega del informe y respectiva factura específicamente al Jefe DAEM.

1.6.2. Con todo, no será exigible a "La Municipalidad" parte alguna del pago pactado, mientras no se encuentre totalmente tramitada la Resolución que sancione el presente contrato.

1.7. **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS DEL CONTRATO.** Los productos derivados del contrato tales como Informes de Evaluación y cualquier otro relacionado directamente y que aporte al cumplimiento de la labor encomendada, que genere "La asesoría externa", serán de la propiedad de "La Municipalidad".

1.8. **PROTECCION DE DATOS**. Los productos resultantes de las labores contratadas a "La asesoría externa" se encuentran protegidos por el artículo 19 número 4º de la Constitución Política de la República y la Ley Nº19.628 Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de carácter personal, considerándose datos de naturaleza sensible en conformidad a lo establecido por la letra g) del artículo 2° de la citada ley. Lo señalado, sin perjuicio de las atribuciones de la Dirección Nacional del Servicio Civil, conforme al inciso segundo del artículo Nº32 bis, contenido en el numeral 18 de la ley Nº20.501 sobre Calidad y Equidad de la Educación.

1.9. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** Las partes convienen expresamente que serán aplicables a "La asesoría externa" las inhabilidades e incompatibilidades reguladas por los artículos 54, 55 y 56 de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional sobre Bases Generales de Administración del Estado, declarando expresamente, que las conoce y que no se encuentra afectado por ninguna de aquellas.

1.10. **PROBIDAD.** A "La asesoría externa" le es aplicable el principio de probidad, debiendo cumplir con los principios de bien común que sustentan el régimen estatutario de derecho público, al desempeñarse en virtud de un contrato suscrito con un organismo público, lo que origina que actúe, en tal calidad, anteponiendo el interés público por sobre el privado. (Dictámenes Contraloría General de la República 12.538/1999 y 7.083/2001).

1.11. **CONFIDENCIALIDAD.** Las partes reconocen y aceptan que la confidencialidad es fundamental dentro del marco del presente contrato y, por ende convienen en elevarla a la calidad de esencial. En virtud de lo anterior, "La asesoría externa" tendrá la obligación de guardar secreto total y de no divulgar, salvo expresa autorización de "La Municipalidad", cualquier información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

1.11.1. La violación a las obligaciones de guardar secreto y no divulgación significa un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, lo que podrá dar lugar a la decisión de "La Municipalidad" de ponerle término a éste, verificada la circunstancia.

1.12. **TÉRMINO DEL CONTRATO.** Son causales de término del contrato las siguientes:

- Resciliación o Mutuo acuerdo de las partes.
- Incumplimiento grave de las obligaciones derivadas del presente contrato.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

1.12.1 Para los efectos de la aplicación de la causal de incumplimiento de las obligaciones, señalada precedentemente, se entenderá que existe tal incumplimiento por parte de "La asesoría externa" cuando ésta vulnera los principios de confidencialidad y probidad consagrados en el presente contrato u omite efectuar cualquiera de los trabajos señalados en la cláusula segunda del presente contrato. Esto dará derecho a "La Municipalidad" a poner término ipso facto al contrato, sin necesidad de notificación alguna.

1.12.2. Lo establecido en esta cláusula es sin perjuicio de las acciones que "La Municipalidad" pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o resolución del contrato en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratado.

1.12.3. Asimismo, por razones de necesidad o conveniencia, a juicio exclusivo, "La Municipalidad" se reserva el derecho a poner término anticipado al presente contrato, comunicando a "La asesoría externa", con una antelación de 5 días al término efectivo de sus servicios, sin derecho al pago de indemnización alguna, salvo los servicios efectivamente prestados por "La asesoría externa".

1.12.4. Por otra parte, si por caso fortuito y fuerza mayor, o cualquier causa no imputable a "La asesoría", esta se viera imposibilitada de cumplir con la obligación objeto de este contrato, este se extingue de pleno derecho y lo hacen también las obligaciones de "La Municipalidad", para con "La asesoría externa".

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

0002390

DECRETO EXENTO Nº202/ /2013

2. El contrato que en la oportunidad se aprueba, se adjunta y forma parte integrante del presente Decreto.

3. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta que corresponda del Presupuesto de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
CECILIA ULLOA CHACON
Ingeniero Comercial
Secretaria Municipal

HERNÁN TRIVIÑO VÁSQUEZ
Secretario Municipal (s)

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/HTV/avq.

Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
D.A.E.M.
Empresa Carrillanca y Valdes Asociados Ltda.
Secplan
I.T.S.
Página Web